



DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 157 / 2017

Processo nº 08038.007147/2017-61

PREÂMBULO

A UNIÃO, por intermédio da DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO, situada no Setor de Autarquias Norte, Quadra 05, Lote C, Torre C, sexto andar, Centro Empresarial CNC, Brasília DF, inscrita no CNPJ sob n.º 00.375.114/0001-16, por meio do Pregoeiro designado pela Portaria nº 62, de 28 de abril de 2017, publicado no Boletim Eletrônico Interno da DPU - BEIDPU / 02 de maio de 2017 - Edição nº 096., torna público que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Global por Item, nos termos da Lei nº 10.520, de 17/07/02, do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, do Decreto nº 2.271, de 07.07.1997, da IN nº 05/2017 - SEGES, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, bem como as alterações constantes na Lei Complementar 147/2014, e subsidiariamente, das normas atualizadas da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, nas condições estabelecidas neste Edital, e em conformidade com a autorização contida no Processo nº 08038.007147/2017-61, em local, data e hora especificados no quadro abaixo.

PROCESSO Nº 08038.007147/2017-61

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**

Data: 04 / 01 / 2018

Horário: 10:00 horas (Horário de Brasília/DF)

Endereço: <http://www.comprasgovernamentais.br>

Formalização de consultas e retirada do edital: www.dpu.def.br

E-mail: cgpl@dpu.def.br

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça à abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

ÍNDICE

- 1 DO OBJETO**
- 2 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMADO**
- 3 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**
- 4 DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**
- 5 DA CONEXÃO COM O SISTEMA E ENVIO DOS LANCES**
- 6 DAS PROPOSTAS**
- 7 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**
- 8 DA FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 9 DA HABILITAÇÃO**
- 10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**
- 11 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**
- 12 DOS RECURSOS**
- 13 DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**
- 14 DA ASSINATURA DO CONTRATO**
- 15 DOS ÔNUS E ENCARGOS**
- 16 DA VIGÊNCIA**
- 17 DO FATURAMENTO**
- 18 DO PAGAMENTO**
- 19 DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS**
- 20 DA INEXECUÇÃO E DA RECISÃO**
- 21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 22 DA GARANTIA**
- 23 DOS BENEFÍCIOS**
- 24 DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO**
- 25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

ANEXOS

Anexo I: Formalização da Demanda

Anexo II: Estudo Preliminar da Contratação

Anexo III: Termo de Referência

Anexo I do Termo de Referência: Planilha de Custos e Formação de Preços

Anexo II do Termo de Referência: Relação de materiais de uso não excepcional, utensílios e equipamentos para realização dos serviços de limpeza, conservação e higienização.

Anexo III do Termo de Referência: Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

Anexo IV do Termo de Referência: Declaração de Vistoria

Anexo V do Termo de Referência: Declaração de Ciência de Atendimento ao Efetivo e Público Extraordinário

Anexo VI do Termo de Referência: Relação Mínima Estimada Mensal De Materiais De Consumo

Anexo IV: Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação

Anexo V: Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta

Anexo VI: Modelo de Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII do Art. 7º da CF/88.

Anexo VII: Termo de Opção (Lei Complementar 123, de 15 dezembro de 2006)

Anexo VIII: Minuta do Contrato.

Anexo IX: Termo de Conciliação Judicial Celebrado entre o MPT e a AGU.

Anexo X: Modelo De Declaração De Contratos Firmados Com a Iniciativa Privada e com a administração Pública.

Anexo XI: Justificativas para Variação de Percentual Superior a 10%.



DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 157 / 2017

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, e todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, para atender à Defensoria Pública da União em São Paulo/SP conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	Cidade/Estado	OBJETO	Carga Horária Semanal	Valor Mensal Estimado R\$	Valor Anual Estimado (R\$)
1	São Paulo/SP	Serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos	44h	R\$ 42.092,67	R\$ 505.112,04

1.2. O valor máximo para a contratação dos serviços de limpeza e conservação, executados de forma contínua, é aquele determinado pela Portaria SLTI/MP n.º 213, de 25 de setembro de 2017, atualizada em 09/10/2017, cujo custos inerentes à execução dos serviços foram baseados em estudos da composição de preços de mercado da Unidade da Federação correspondente.

1.2.1. Os valores máximos estimados estão acrescidos dos preços mensais dos materiais de consumo e valor de referência dos utensílios e equipamentos, tendo em vista a metragem da unidade da DPU do São Paulo/SP de 7.146,82 m² conforme quadro do subitem.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMADO

2.1.A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento desta finalidade, a ser consignada à DPU, pela Lei Orçamentária Anual.

2.2.As despesas decorrentes desta contratação serão decorrentes de dotação orçamentária prevista no Orçamento Geral da União para a Defensoria Pública da União, Exercício 2017, referente ao programa de trabalho e natureza da despesa a serem informados posteriormente pela Coordenação de Secretaria de Execução Orçamentária e Financeira (SEOF) da Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF).

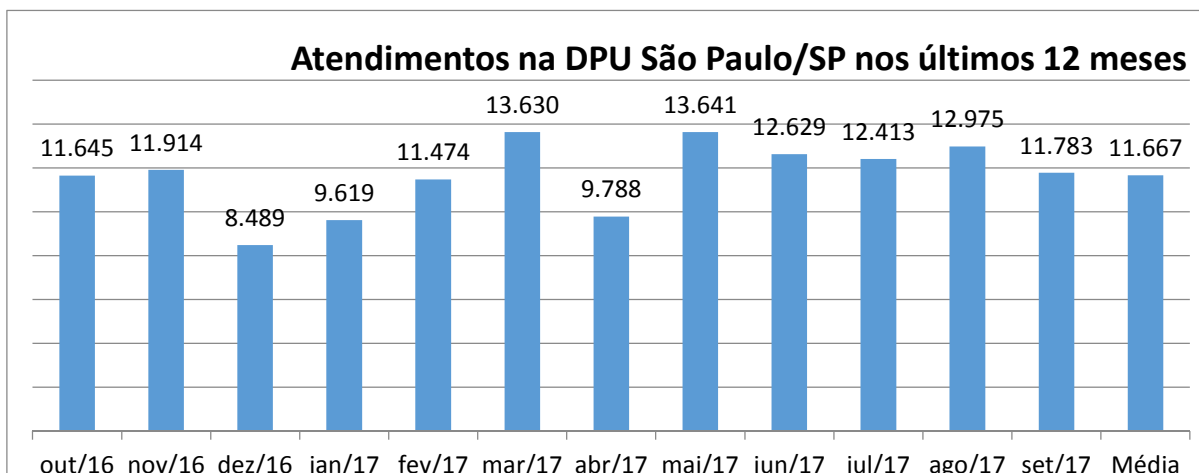
- 2.3. Por força da EC nº 95/2016, as repactuações do contrato administrativo em tela sofrerão o reajuste máximo da inflação acumulada durante o ano.
- 2.4. A estimativa de custo será feita com base na pesquisa de mercado que foi realizada pela Coordenação de Serviços Gerais da DPGU.
- 2.5. As despesas decorrentes desta contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2017 e alocadas em recursos próprios no orçamento da União para os exercícios seguintes, na classificação referente à Ação **03.422.2020.2725.0001**, Natureza da despesa 3390.37.
- 2.6. A dotação orçamentária global é de R\$ 505.112,04 (quinhentos e cinco mil, cento e doze reais e quatro centavos) para São Paulo/SP.
- 2.7. O valor máximo da contratação é determinado pela Portaria SLTI/MP nº 07, de 13 de abril de 2015, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, que atualiza os valores máximos para a contratação dos serviços de limpeza e conservação, executados de forma contínua, por meios de estudos da composição dos custos inerentes à execução dos serviços, baseados em preços de mercado, por Unidade de Federação;

2.6.1 Para esta contratação foram considerados:

Os serviços serão executados na sede da Defensoria Pública da União em São Paulo/SP, situado à Rua Teixeira da Silva, nº 217, Vila Mariana, **CEP:** 04002-030 – São Paulo/SP, compreendendo toda a área interna e externa, com exceção da área de jardinagem que ficará a cargo do condomínio, incluindo estacionamento e áreas adjacentes, conforme disposto nos quadros abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DAS ÁREAS	
Metragem das áreas internas	7.146,82 m ²
Áreas externas	239,75 m ²
Esquadrias externas, na face interna e externa	334,88 m ²
Fachadas envidraçadas	1.279,94 m ²

DPU – SÃO PAULO/SP	
Número de Defensores	67
Quantidade de colaboradores (servidores, terceirizados e estagiários)	285
Quantidade de atendimentos mensal por senha/Defensor	176
Quantidade de banheiros	42
Quantidade de copas	12



* Fonte: Processo Eletrônico de Assistência Jurídica/E-paj Processo Eletrônico de Assistência Jurídica/E-paj, disponível em www.dpu.gov.br em 23/10/2017.

Observação: O número total de atendimento é apurado pela soma das seguintes fases: primeiro atendimento do assistido; atendimento de retorno do assistido; número de audiências e sustentações orais; pareceres de arquivamento por inviabilidade jurídica, comunicações e ofícios expedidos nos PAJs e petições e manifestações judiciais e extrajudiciais. Estima-se uma emissão média de 11.819 senhas de atendimento por mês.

CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL:

2.7.A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Imóvel com **7.703,69** m² de área construída.

Nº de Andares: São **13** andares.

2.8. Deverão ser adotados índices de produtividade por servente em jornada de 8 horas diárias, não inferiores a:

(Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017).

I - áreas internas: 800 m² a 1200 m²

II - áreas externas: 1.800 m² a 2700 m²

III - Esquadrias externas

a) face externa com exposição a situação de risco: 130 m² a 160 m²;

b) face externa sem exposição a situação de risco: 300 m² a 380 m²; e

c) face interna: 300 m² a 380 m².

IV - Fachadas Envidraçadas: 130m² a 160m², observada a periodicidade prevista no Projeto Básico.

2.9. Para a contratação dos serviços, a Defensoria Pública da União adotará a seguinte regra:

BASEADO NA ÁREA INTERNA	
Índice de produtividade por servente em jornada de 8 horas	Para a produtividade da mão de obra
800 m ²	1 servente
A cada fração compreendida para a produtividade de 800 m ² , será adotado a seguinte fórmula:	
Índice de produtividade por servente em jornada de 8 horas	Para a produtividade da mão de obra
até 399 m ²	Acréscimo de 0 (zero) servente
Acima de 400 m ²	Acréscimo de 1 (um) servente
Ex: 1.190 m ² = 800 + 390 = 1 servente	
Ex: 1.220 m ² = 800 + 420 = 2 serventes	

2.10. Os serviços de conservação e limpeza serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, e deverão ser adotados índices de produtividade por servente em jornada de 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, e 04 (quatro) horas aos sábados.

2.11. Desta forma, a produtividade mínima será de 01 (um) servente para 800 m² observado o disposto no subitem 2.1.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas interessadas, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto no respectivo ato constitutivo; as que atenderem às exigências, inclusive quanto à documentação requerida neste Edital; as que estiverem previamente credenciadas nos Sistemas **SICAF** - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, e **ELETRÔNICO**, provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br ;

3.2. O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais – SISG, localizada nas Unidades da Federação;

3.3. Para ter acesso ao Sistema Eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal obtidas junto ao provedor do Sistema, onde, também, deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, e receber instruções detalhadas para sua correta utilização;

- 3.4.O uso da senha de acesso, pela licitante, é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada, diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a Defensoria Pública da União responsabilidades por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 3.5.O fornecedor descredenciado no SICAF terá sua chave de identificação e senha suspensas, automaticamente.
- 3.6.Não poderão, direta ou indiretamente, participar desta licitação:
- 3.6.1. Pessoa Física;
 - 3.6.2. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como as interessadas que tenham em seu quadro de pessoal servidor público que participe da sua gerência ou administração, salvo se estes se encontrarem de licença para trato de interesse particulares, na forma do art. 91 da Lei nº 8.112, de 1990 ou a participação decorra dos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa construída para prestar serviços a seus membros;
 - 3.6.3. As Cooperativas de Trabalho, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, conforme Anexo IX, parte integrante deste Edital;
 - 3.6.4. Empresa que esteja sob falência, concurso de credores, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, concordata, dissoluções, liquidações, consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição; não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
 - 3.6.5. Esteja com o direito de licitar e contratar com a Defensoria Pública da União suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
 - 3.6.6. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
 - 3.6.7. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no Artigo 9º da Lei n.º 8.666/93;

- 3.6.8. Não poderão também participar desta licitação, os familiares de agente público que esteja investido em cargo em comissão ou função de confiança perante o órgão promotor da licitação, conforme vedação prevista no Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010.
- 3.7. A empresa convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/03, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 3.8. Poderão participar desta licitação as empresas que:
- 3.8.1. Atendam plenamente as condições deste Edital;
 - 3.8.2. Apresentem os documentos exigidos neste Edital, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas e Ofício competente, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.
 - 3.8.2.1. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste Edital.
 - 3.8.3. Sendo estrangeiras, funcionem no país.
- 3.9. O Pregão será conduzido com o apoio técnico e operacional do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, representado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI que atuará como provedor do Sistema eletrônico para esta licitação;
- 3.10. Como requisito para participação neste Pregão, a licitante deverá declarar em campo próprio do Sistema eletrônico que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital, e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital;
- 3.11. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta, sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

4. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 4.1 Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), e houver propostas dessas

empresas que sejam iguais ou até 5% superior à proposta melhor classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

- 4.1.1 A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá, no prazo de cinco minutos, apresentar proposta de preço inferior à da licitante melhor classificada e, se atendidas às exigências deste Edital, ser contratada;
 - 4.1.2 Não sendo contratada a ME ou EPP melhor classificada, na forma do subitem anterior e, havendo outras licitantes que se enquadram na condição prevista no subitem 4.1.3, estas serão convocadas na ordem classificatória para o exercício do mesmo direito;
 - 4.1.3 A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de cinco minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, bem como as alterações constantes na Lei Complementar 147/2014.
- 4.2 Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prosseguirá com as demais licitantes;
- 4.3 Em não sendo possível analisar toda a documentação, a sessão será suspensa e o Pregoeiro designará nova data para divulgação das empresas que foram qualificadas como ME ou EPP;
- 4.4 Todas as licitantes terão acesso à documentação apresentada, se assim o desejarem;
- 4.5 Da decisão que reconhecer a qualidade de ME ou EPP às empresas beneficiadas pelo tratamento instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006, bem como as alterações constantes na Lei Complementar 147/2014, caberá recurso a ser interposto de acordo com o rito previsto no Artigo 26 do Decreto n.º 5.450/2005.
- 4.6 A licitante, ME ou EPP, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 bem como as alterações constantes na Lei Complementar 147/2014.
- 4.6.1 Para efeito de comprovação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício, enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

5. DA CONEXÃO COM O SISTEMA E ENVIO DOS LANCES

5.1 A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio de conexão da licitante ao Sistema eletrônico, mediante digitação de sua senha privativa, e subsequente encaminhamento do lance com valor global, anual, exclusivamente, no site, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital;

5.2 Como requisito para a participação neste Pregão, a licitante deverá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital;

5.3 Os lances poderão ser enviados a partir do momento da publicação deste Edital, no site quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de lances.

5.3.1 O licitante poderá alterar para mais ou para menos, ou até mesmo cancelar seu lance até a hora marcada para o início da sessão;

5.4 Ao final da sessão, o Pregoeiro convocará a licitante detentora do menor lance para apresentação de sua proposta. Somente a licitante convocada pelo Pregoeiro deverá apresentar/encaminhar sua proposta;

5.5 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

5.6 A licitante deverá acompanhar as operações no Sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

5.7 Além da formulação e envio da Proposta de Preço padrão do Sistema, a licitante deverá preencher o Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, que consta no Anexo I do Termo de Referência deste Edital, onde deverão constar as seguintes condições:

5.7.1 Preço mensal e Preço total (12 meses) para o serviço, expressos em moeda corrente nacional, considerando as especificações contidas no Anexo I do Termo de Referência do presente Edital;

5.7.2 Constar prazo de validade não inferior a sessenta dias corridos, a contar da data da apresentação;

5.7.3 Detalhamento de todos os elementos que influem no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais, exceção feita quanto a impostos e taxas de obrigação exclusiva da licitante, que serão incluídas na taxa de administração, discriminando o que segue abaixo:

- a. A licitante deverá incluir no preço todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, seguros, mão de obra (deverá ser respeitado o piso salarial da categoria, representada por Convenções Coletivas, Acordos Coletivos, ou afins, para que este Órgão tenha parâmetros para avaliar, dentre outros quesitos, a proposta mais vantajosa para Administração), e qualquer outro que incida direta ou indiretamente na execução dos serviços, objeto desta licitação;
- b. A empresa vencedora do certame terá sua proposta de preços vinculada ao contrato a ser firmado com esta DPU para prestação dos serviços de limpeza e conservação. Serão exigidos, além de outros comprovantes, os recibos de pagamento de salários, respeitado o piso salarial da categoria, a cada apresentação de fatura para pagamento.
- c. Categoria profissional do quadro de pessoal exigido para o serviço;
- d. Valor da remuneração vigente na data de apresentação da proposta e fixada para a categoria profissional em Acordo Coletivo de Trabalho ou outro instrumento equivalente, englobando salário e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista, excetuando-se vantagens não obrigatórias e que resultam de incentivos fiscais;
- e. Encargos sociais incidentes sobre a remuneração fixada, minuciosamente discriminados e expressos sob forma de percentual;
- f. Taxa de administração com detalhamento dos elementos que a compõem, inclusive impostos e taxas de obrigação da licitante;
- g. Conter nome do banco, código da agência e número da conta corrente da empresa para efeito de pagamento.

5.8 A cotação e os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos;

5.9 O encaminhamento da proposta implicará na plena aceitação por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo;

5.10 Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes.

6. DAS PROPOSTAS

6.1. A licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do Artigo 3.º da LC n.º 123/2006

para fazer jus aos benefícios previstos nessa Lei, bem como as alterações constantes na Lei Complementar 147/2014;

- 6.2. A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos, conforme Inciso XXXIII, Artigo 7º da Constituição;
- 6.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sujeitará à licitante às sanções previstas neste Edital;
- 6.4. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o Edital, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando:
 - 6.4.1 O valor global da proposta, conforme o disposto neste Edital;
 - 6.4.2 Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços, estabelecido neste Edital;
 - 6.4.3 A indicação do sindicato, acordo coletivo, convenções coletivas ou sentenças normativas que rege a categoria profissional que executará o serviço, e a respectiva data base e vigência com base no Código Brasileiro de Ocupações-CBO;
 - 6.4.4 A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual; e
 - 6.4.5 A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.
- 6.5. A apresentação da proposta implica na obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo, o proponente, o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;
- 6.6. A licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do Artigo 57 da Lei n.º 8.666, de 1993;
- 6.7. A planilha de custos e formação de preços deverá ser entregue pela licitante, e analisada pelo pregoeiro e sua equipe de apoio no momento da aceitação do lance vencedor, em que poderá ser ajustada, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

6.8. A licitante deverá apresentar a “Declaração de Elaboração Independente de Proposta”, de acordo com o modelo no Anexo V deste Edital.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando motivadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.2. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no Sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

7.3. Será desclassificada a proposta final que:

- a. contenha vícios ou ilegalidades;
- b. não apresente as especificações exigidas pelo Termo de Referência, Anexo III deste Edital;
- c. apresente preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;
- d. apresente preços unitários incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos;
 - d.1. Somente em condições especiais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado, aprovado pela autoridade competente, poderão os preços unitários cotados exceder os limites de que trata esta subalínea.
- e. apresente preços que sejam manifestamente inexequíveis;
- f. não venha comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e à produtividade apresentada;
- g. identifique a licitante.

7.4. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

7.5. A inexequibilidade dos valores referentes aos itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracterizará motivo suficiente para a desclassificação da proposta;

7.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do Artigo 43 da Lei n. 8.666/93 para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- 7.6.1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
 - 7.6.2. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
 - 7.6.3. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
 - 7.6.4. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
 - 7.6.5. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
 - 7.6.6. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
 - 7.6.7. Pesquisa de preços com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
 - 7.6.8. Verificação de Notas Fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
 - 7.6.9. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
 - 7.6.10. Estudos setoriais;
 - 7.6.11. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
 - 7.6.12. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e
 - 7.6.13. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
- 7.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 7.8. Quando a licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será realizada diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta;
- 7.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “Chat” a nova data e horário para sua continuidade;
- 7.10. A(s) proposta(s) convocada(s) pelo pregoeiro, durante a sessão, estará(ão) disponível(is) no sistema eletrônico com a descrição do objeto, valor e eventuais anexos;
- 7.11. O Sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e as licitantes;

- 7.12. Após a negociação do preço, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como, quanto ao cumprimento das especificações do objeto;
- 7.13. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital, quanto às especificações do objeto;
- 7.13.1. Os preços não poderão ultrapassar os valores máximos da contratação definidos no Item 2 “Da Dotação Orçamentária” deste Edital.
- 7.14. A licitante detentora do menor preço deverá, imediatamente, encaminhar a planilha de custo e formação de preços com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, por meio eletrônico ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, bem como o original na forma prevista no subtem 8.10;
- 7.14.1 Todos os dados informados pela licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 7.15. O pregoeiro, também, poderá solicitar à licitante que envie imediatamente, documentação contendo o detalhamento da proposta para fins de verificação de sua exequibilidade, por meio eletrônico ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo Sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.16. Se a proposta de menor valor não for aceitável ou for desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital;
- 7.16.1. Nessa situação, o pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.
- 7.17. No julgamento das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrando em ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação;
- 7.18. Sendo aceitável a proposta da licitante detentora do menor preço, esta deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital;
- 7.19. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1. A partir do horário limite estabelecido no preâmbulo, terá início a etapa de lances do Pregão Eletrônico, podendo a licitante, cujas propostas forem classificadas, encaminhar lances, exclusivamente, por meio eletrônico, sendo imediatamente informada do seu recebimento;
- 8.2. As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação;
- 8.3. Cada licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela mesma registrado no Sistema;
- 8.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 8.5. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, sobre o valor dos menores lances, vedada a identificação da detentora do lance;
- 8.6. No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o Sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;
- 8.7. Quando a desconexão com o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica, divulgando data e hora para a reabertura da sessão;
- 8.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às sanções constantes neste Edital;
- 8.9. A etapa de lances será finalizada por decisão do pregoeiro que encaminhará aviso de fechamento iminente de lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 45 minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;
- 8.10. A licitante vencedora deverá encaminhar nova planilha de composição de preços com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, tendo o prazo máximo de 01 (um) dia útil para entregá-la, em original, na Coordenação do Gerenciamento do Processo Licitatório – CGPL na Defensoria Pública Geral da União situada no Setor de Autarquias Norte, Quadra 05, Lote C, Torre C, Sexto Andar – Centro Empresarial CNC em Brasília/DF-CEP 70.040-250;

8.11. As decisões do pregoeiro, bem como sua intenção de negociação na fase de aceitação, serão comunicadas diretamente às licitantes, via “chat”.

9. DA HABILITAÇÃO

Os licitantes convocados, deverão enviar, no prazo máximo de 2 (duas) horas, após a solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, sua Planilha Custos e Formação de Preços e/ou Proposta de Preços, bem como toda documentação de habilitação, via sítio [comprasnet](http://comprasnet.gov.br) e/ou e-mail: cgpl@dpu.def.br, sob pena de desclassificação e, no que couber, por meio de consulta ao **SICAF**, conforme o caso.

9.1. Para habilitar-se na presente licitação, o interessado deverá apresentar toda a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere à:

9.1.1 Consultas aos sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

9.1.2 Caso o pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o Art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006 bem como as alterações constantes na Lei Complementar 147/2014.

9.2. Para a habilitação, o licitante detentor de menor preço global deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

9.2.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

a. No caso de empresário individual: inscrição no registro Público de empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

b.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

- c. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
- e. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
 - b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
 - c. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, e quanto a dívida ativa da União, admitida a certidão positiva com o efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;
 - d. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal ou Estadual, se for o caso do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
 - e. Prova de regularidade perante a Seguridade Social-INSS e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS;
 - f. Prova de inexistência de débitos e inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. Mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto- Lei nº 5.452, de 01 de Maio de 1943.
- 9.2.3. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de

comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

9.2.4. Relativos a Qualificação Econômico-financeiras

- a. Certidão Negativa de Falência ou recuperação Judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;
- b. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis, e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1. O Balanço Patrimonial deverá estar assinado por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b.2. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos índices de liquidez geral (LG), solvência geral (SG), e liquidez corrente (LC), igual ou maiores que 1 (um), resultantes de aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta “On-line”, no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.3. Serão aceitos índices, que tratam a alínea anterior, iguais a 1 (um) para efeito de arredondamento constante no SICAF, de acordo com o item 12 do anexo VII-A da IN 05 de 26 de maio de 2017.

- b.4. Comprovar que possui patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.
- c. Comprovar Capital Circulante Líquido ou Capita de giro (Ativo Circulante-Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor da proposta, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- d. Apresentar declaração, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo X, de que 1/12 (Um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “b”, observados os seguintes requisitos:
- 1- A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício-DRE, relativa ao último exercício social;
 - 2- Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício- DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas, no prazo fixado pelo pregoeiro.

9.2.5. Relativos a Qualificação Técnica:

- a) os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório; e
- b) os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.2.5.1. Na definição dos requisitos de habilitação técnica dos licitantes, conforme determina o art. 30 da Lei nº 8.666, de 1993, ou na definição dos critérios de julgamento da proposta técnica, no caso de licitações tipo “técnica e preço”, é vedado:

- a) exigir ou atribuir pontuação para mais de um atestado comprobatório da experiência do licitante no mesmo critério de avaliação;
- b) considerar os atestados que foram exigidos para fins de habilitação;
- c) exigir ou atribuir pontuação para qualificação que seja incompatível ou impertinente com a natureza ou a complexidade do serviço ou da atividade a ser executada;
- d) exigir ou atribuir pontuação para a alocação de profissionais de nível e qualificação superior ou inferior aos graus de complexidade das atividades a serem executadas, devendo-se exigir a indicação de profissionais de maior qualificação apenas para as tarefas de natureza complexa; e
- e) exigir ou atribuir pontuação para experiência em atividades consideradas secundárias ou de menor relevância para a execução do serviço.

9.2.5.2. Sendo permitida a participação de cooperativas, o ato convocatório deve exigir na fase de habilitação (para efeito de qualificação):

- a) a relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no inciso XI do art. 4º, inciso I do art. 21 e §§ 2º a 6º do art. 42 da Lei nº 5.764, de 1971;
- b) a declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI) de cada um dos cooperados relacionados;
- c) a comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

- d) o registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- e) a comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- f) comprovação do envio do Balanço Geral e o Relatório do exercício social ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971; e
- g) os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - g.1. ata de fundação;
 - g.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - g.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou;
 - g.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - g.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - g.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

9.2.5.3. Na contratação de serviço continuado, para efeito de qualificação técnico-operacional, a Administração Pública poderá exigir do licitante:

- a) declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato;
- b) comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução

de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;

c) no caso de contratação de serviços por postos de trabalho:

c.1. quando o número de postos de trabalho a ser contratado for superior a 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

c.2. quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

9.2.5.4. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata a alínea "b" do subitem 10.6 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

9.2.5.5. No caso de contratação de serviços por postos de trabalho (alínea "c" do subitem 10.6), será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos;

9.2.5.6. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 10.7 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

9.2.5.7. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

9.2.5.8. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

9.2.5.9. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9.2.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR: DECLARAÇÕES ELETRÔNICAS, POR MEIO DO PORTAL COMPRASGOVERNAMENTAIS:

- a. Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes: de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório para aquela empresa que se encontra cadastrada no SICAF ou que possua CRC, Anexo IV.
- b. Declaração do licitante que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo nas condições de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, Anexo VI.
- c. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, Anexo V.

9.3. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas de pequeno porte.

9.4. No caso de inabilitação, o pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.5. Os documentos exigidos para a habilitação deverão ser apresentados pelos licitantes via e-mail: cgpl@dpu.def.br, no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da administração,

desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, após encerrado o prazo para o encaminhamento do e-mail;

- 9.5.1. O licitante que estiver cadastrado ou habilitado parcialmente no SICAF, ficará dispensado de apresentar os documentos abrangidos pelo referido cadastro que estejam regulares e, se for o caso, aqueles documentos consultados nos sites oficiais que estejam regulares.
- 9.6. Se a menor proposta ofertada for de microempresa ou empresa de pequeno porte e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange a regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de dois dias úteis, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.
- 9.7. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções prevista neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.9. Será inabilitado o licitante que estiver incluso no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;
- 9.10. Será inabilitado o licitante que estiver incluso no Banco Nacional de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12440, de 7 de Julho de 2011.
- 9.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.12. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, bem como as alterações constantes na Lei Complementar 147/2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.13. Da sessão pública do pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. Proposta de preços contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado e toda a documentação de habilitação deverão ser formuladas e apresentadas pela(s) empresa(s) convocada(s), após a solicitação do pregoeiro pelo chat, no prazo máximo de 2 (duas) horas, via endereço eletrônico cgpl@dpu.def.br e/ou sítio www.comprasgovernamentais.gov.br com posterior envio de original ou cópia autenticada, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir da fase de aceite, com o preço unitário e total atualizados.
- 10.2. A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada ou datilografada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela licitante ou seu representante legal;
- 10.3. A proposta final será documentada nos autos e levada em consideração no decorrer da execução do contrato, no momento da repactuação ou de aplicação de eventual sanção à empresa contratada, se for o caso.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 11.1. Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, exclusivamente via e-mail: cgpl@dpu.def.br, em até dois dias úteis, antes da data e horários fixados para a realização do Pregão, cabendo ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a petição no prazo de até vinte e quatro horas;
- 11.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no mesmo, até o segundo dia útil que anteceder a data da sessão de abertura do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame;
- 11.3. A impugnação feita tempestivamente pelo participante da licitação não impedirá que ele concorra no processo licitatório, ainda que transite em julgado a decisão da impugnação por ele apresentada. Acolhida a petição contra o Edital, sanados os vícios, será designada nova data para a realização do certame;
- 11.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro na forma eletrônica, em até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos referentes ao processo licitatório, exclusivamente, pelo endereço eletrônico cgpl@dpu.def.br.

12. DOS RECURSOS

- 12.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de até trinta minutos, durante o qual, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do Sistema, manifestar sua intenção de recurso.
- 12.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, na forma prevista no subitem anterior, implicará na preclusão desse direito;
- 12.1.2. Considerado o conteúdo da intenção da licitante, caberá ao Pregoeiro aceitar ou rejeitar de imediato, ou seja, proceder ao juízo de admissibilidade do recurso, na própria sessão virtual, sendo que os motivos da decisão deverão ser informados no campo “Observações”;
- 12.1.3. Sendo admitido o recurso, a licitante recorrente deverá formalizar o conteúdo completo de seu recurso no prazo de três dias, exclusivamente, no campo eletrônico específico desta licitação, disponibilizado no site indicado no preâmbulo deste Edital;
- 12.1.4. As demais licitantes serão informadas através de e-mail, aquele cadastrado quando da obtenção de senha para acesso ao site, www.comprasgovernamentais.gov.br, sobre o conteúdo do(s) recurso(s) registrado(s), ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente para apresentação de razões recursais;
- 12.1.5. O recurso porventura interposto contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 12.1.6. Durante o julgamento dos recursos, os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados, em dias úteis, no horário de 9h00min as 12h00min e das 14h00min às 17h00min, na Defensoria Pública Geral da União, com sede no Setor de Autarquias Norte, Quadra 05, Lote C, Torre C, Sexto Andar – Centro Empresarial CNC, na Secretaria de Logística e Patrimônio, em Brasília-DF;
- 12.1.7. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões, encaminhando à autoridade competente, quando mantiver sua decisão, para que ela venha a deferir, ou não, o pleito;

12.1.8. Constatado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, a regularidade dos atos procedimentais, o processo seguirá para as fases de adjudicação e homologação e, na sequência, à assinatura do Contrato.

13. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

13.1. Os empregados da empresa contratada não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante, correndo por conta exclusiva da primeira, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais a empresa contratada se obriga a saldar na época devida;

13.2. É assegurada à Contratante, a faculdade de exigir da empresa contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.

14. DA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante adjudicatária será convocada para assinatura do contrato dentro do prazo de três dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

14.2. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela DPU;

14.3. Por ocasião da assinatura do contrato verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios, se a licitante adjudicatária mantém as condições de habilitação;

14.4. Na hipótese da adjudicatária não assinar o Contrato no prazo estipulado ou não apresentar situação regular no ato da assinatura do Contrato, será convocada outra licitante para celebrar o Contrato, observada a ordem de classificação, e assim, sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15. DO ÔNUS E ENCARGOS

15.1. Todos os ônus ou encargos referentes à execução do Contrato que se destinem à realização dos serviços, locomoção de pessoal, seguros de acidentes, impostos, taxas,

contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e outros que forem devidos, ficam totalmente a cargo da empresa contratada.

16. VIGÊNCIA

- 16.1. O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por mais 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
- 16.1.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 16.1.2 A Administração mantenha interesse na realização dos serviços;
 - 16.1.3 O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
 - 16.1.4 A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 16.2. A prorrogação do Contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de Termo Aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da Secretaria de Assuntos Jurídicos da DPGU;
- 16.3. A empresa contratada não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o Artigo 57, Inciso II da Lei nº 8.666/93;
- 16.4. Quando da prorrogação contratual, a DPU assegurar-se-á que os preços contratados continuam compatíveis com os praticados no mercado, mediante verificação do valor máximo fixado pela Portaria da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão para contratação dos serviços de limpeza vigilância, de forma a garantir a continuidade da contratação, e ainda, realizará negociação contratual para a redução/eliminação dos custos não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato;
- 16.5. Durante a vigência do Contrato, a prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor público designado para esse fim. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 16.6. A Defensoria Pública da União não prorrogará o contrato quando os preços praticados pela empresa contratada estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução dos preços, ou ainda, se a empresa contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União.

17. DO FATURAMENTO

17.1. As faturas deverão ser encaminhadas para a Contratante no endereço constante no subitem 11.1 deste Edital.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado, mensalmente, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, pela empresa contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no Artigo 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, observado o disposto no Artigo 64 da Instrução Normativa n.º 05/2017 - SEGES, e os seguintes procedimentos:

18.1.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada das seguintes comprovações:

18.1.1.1. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Artigo 29 da Lei 8.666/93;

18.1.1.2. Certidão negativa de débitos trabalhistas

18.1.1.3. Da apresentação da cópia do relatório mensal emitido pelo fiscal do contrato/DPU, consubstanciado no Acordo de Níveis de Serviço, devidamente assinado pelo representante da empresa contratada.

18.1.1.4 Para o efeito do parágrafo anterior, o cedente da mão-de-obra deverá elaborar folhas de pagamento e guia de recolhimento prévio das contribuições incidentes sobre a remuneração.

18.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

18.3. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, não será superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação;

18.4. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela DPU, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora

serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

18.5. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos serão instruídos com as justificativas e motivos, e submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se será, ou não, caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora;

18.6. Sem prejuízo das sanções cabíveis, o pagamento será retido ou glosado, quando a empresa contratada:

18.6.1. Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

18.6.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior a demandada.

18.7. O pagamento pela DPU das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º (décimo terceiro) dos trabalhadores da contratada deverá ser feito em conta vinculada, conforme previsto nos Anexos VII e VII-A da Instrução Normativa nº 05/2017 - SEGES.

18.8. Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

18.8.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas – IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº. 9.340, de 27 de dezembro de 1996;

- 18.8.1.1. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº. 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991; e
- 18.8.1.2. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar nº. 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

19. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

- 19.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, e demais observações contidas no Artigo 54 da IN nº 05/2017 - SEGES.
- 19.2. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:
 - 19.2.1. Da data limite para apresentação das propostas constante deste Edital, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou,
 - 19.2.2. da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada à data-base destes instrumentos.
- 19.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação;
- 19.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da empresa contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção, ou dissídio coletivo que fundamentará a repactuação, conforme for a variação de custos, objeto da repactuação;
- 19.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;
- 19.6. Quando da solicitação da repactuação, para fazer jus a variação de custos decorrentes do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação, pela empresa contratada, do aumento dos custos, considerando-se:
 - 19.6.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
 - 19.6.2. as particularidades do contrato em vigência;
 - 19.6.3. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

19.6.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

19.6.5. a disponibilidade orçamentária da DPU.

19.7. A decisão sobre o pedido de repactuação deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta dias), contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

19.8. As repactuações, como espécie de reajuste, poderão ser formalizadas por meio de Apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por Aditamento;

19.9. O prazo referido ficará suspenso enquanto a empresa contratada não cumprir os atos, ou não apresentar a documentação solicitada pela DPU para a comprovação da variação dos custos;

19.10. A DPU poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela empresa contratada;

19.11. As repactuações a que a empresa contratada fizer jus não tendo sido solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato;

19.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas, observando-se o seguinte:

I – a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

II – em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III – em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente, quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada, para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

19.13. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer, exclusivamente, para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente;

19.14. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico do contrato com base no disposto no Artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

20. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

- 20.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da DPU, conforme inciso IX, Artigo 55 da Lei n.º 8666/93, e o disposto nos Artigos 77 a 80 do referido Diploma Legal;
- 20.2. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 20.3. A rescisão do contrato poderá ser determinada, conforme Arts. 78 e 79 da Lei n.º 8.666/93;
- 20.4. A rescisão determinada por ato unilateral e escrito pela DPU, nos casos enumerados nos incisos I a XI do Artigo 78 da Lei n.º 8666/93, acarretará a correspondente sanção prevista na Cláusula Décima Primeira - Das Sanções do Contrato, Anexo VIII deste Edital;
- 20.5. Configurar-se-á falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art.7º da lei 10.520, de 17 de julho de 2002.
- 20.6. Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, a DPU poderá contratar os serviços das licitantes classificadas em colocação subsequente, ou efetuar nova licitação.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. Cometerá infração administrativa, nos termos da Lei n.º 10.520, de 2002, do Decreto n.º 3.555, de 2000 e do Decreto n.º 5.450, de 2005, a licitante/Adjudicatária que:
- 21.1.1. Não assinar o contrato no prazo estipulado pela Defensoria Pública da União;
 - 21.1.2. Apresentar documentação falsa;
 - 21.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 21.1.4. Não manter a sua proposta dentro do prazo de validade;
 - 21.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 21.1.6. Cometer fraude fiscal;
 - 21.1.7. Fizer declaração falsa;
 - 21.1.8. ensejar o retardamento da execução do certame.

21.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal à sanções de ficar impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

21.2.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global de sua proposta pela conduta ilícita no certame;

21.2.2. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, e ainda, pelo descumprimento dos prazos estabelecidos, e/ou deixar de entregar os documentos exigidos no contrato, a Defensoria Pública da União poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I- Advertência que será aplicada por ofício, mediante contra recibo do representante legal da empresa contratada, estabelecendo o prazo de cinco dias úteis para que a mesma apresente justificativas para o atraso, aceitas mediante o crivo da Administração;

II- Multa de mora no percentual correspondente a 0,1% por dia de atraso, incidente sobre o valor do contrato, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 10 dias. A multa moratória será aplicada a partir do décimo dia útil da inadimplência, contado a data definitiva para regular cumprimento da obrigação.

III- Multa de 10% sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de quinze dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Defensoria Pública da União;

IV- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

V- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

VI- Impedida de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do artigo. 7º da lei nº. 10.520/2002.

21.4. Decorridos 30 (trinta) dias sem que a empresa contratada tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão;

- 21.5. As sanções previstas nos incisos I, IV e V do subitem 21.3 poderão ser aplicadas juntamente com as multas de que tratam os incisos II e III do subitem 21.3, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de cinco dias úteis;
- 21.6. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia contratual prestada, além da perda desta, responderá a empresa adjudicatária pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrado judicialmente;
- 21.7. Será considerado como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, o que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520/2002.
- 21.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, a licitante será descredenciada pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, e das demais cominações Legais;
- 21.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas será realizada por meio de processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/93 e, subsidiariamente, na Lei n.º 9.784/99.

22. DA GARANTIA

- 22.1. Como garantia da execução plena do objeto e fiel cumprimento dos termos do Contrato, a empresa contratada prestará garantia no valor correspondente a 5% do valor global do Contrato, com validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual (totalizando 15 meses), devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, observados ainda os seguintes requisitos:
- a. a contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;
 - b. a garantia qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
 - 1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 2. prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;
- c. a modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea “b”;
- d. a garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária em favor do contratante;
- e. a inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimo por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- f. o atraso superior a 25(vinte e cinco) dias autoriza a Defensoria Pública da união a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da lei nº8.666 de 1993;
- g. o garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;
- h. a garantia será considerada extinta;
 1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração de representante da Defensoria pública da união, mediante termo circunstanciado de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
 2. após o término da vigência do contrato, em caso de ocorrência de sinistro durante a execução contratual, o prazo de extinção da garantia poderá ser estendido pela Defensoria Pública da união;
- i. A Defensoria Pública da União não executará a garantia nas seguintes hipóteses:
 1. caso fortuito ou força maior;
 2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
 3. descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da administração; ou
 4. prática de atos ilícitos dolosos por seus servidores;
- j. não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na alínea “i”.

22.2. A empresa contratada deverá encaminhar a referida garantia à Coordenação de Logística e Patrimônio da Defensoria Pública Geral da União, localizada no SAU Norte, Qd. 05 Lote C – Centro Empresarial – CNC – CEP: 70.040-250, em Brasília/DF, até a data de assinatura do contrato, sob pena das sanções estabelecidas no Contrato, Anexo VIII deste Edital, e na legislação pertinente;

22.3. A empresa contratada deverá repor, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, o valor da garantia eventualmente utilizada pela DPU nos moldes do subitem anterior e subitem 21.5;

- 22.4. A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação efetivada do contrato, somente sendo liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.
- 22.5. Para a prestação da garantia contratual fica vedado à empresa contratada pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc.), cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual;
- 22.6. Não serão admitidos como garantia os títulos da dívida pública emitidos por pessoas jurídicas de direito público no período de 1850 a 1930, assim como aqueles de duvidosa liquidez, ao critério da DPU, além de pedras preciosas, ainda que portadoras de certificado de conformação geológica;
- 22.7. A DPU poderá decidir sobre a idoneidade da instituição que outorgue a garantia, determinando a substituição da mesma;
- 22.8. A garantia oferecida deverá permanecer íntegra ao longo de toda a execução do contrato.

23. DOS BENEFÍCIOS

23.1. Vale Alimentação

- 23.1.1. O Vale alimentação (VA) será o previsto no Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da cidade em que o serviço será prestado.
- 23.1.1.1. O critério será também adotado quando na eventual prorrogação do contrato.
- 23.1.1.2. Quanto à prorrogação do contrato, caso tenha sido homologado Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria da Cidade ou Estado, onde o serviço é prestado, o valor do benefício a ser adotado será o de maior valor.
- 23.1.1.3. Os valores do Vale alimentação serão alterados após a última atualização dos Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho constantes, devidamente homologadas pelo MTE.

23.2. Vale Transporte

- 23.2.1. Fornecer o vale-transporte a todos os empregados até o último dia útil do mês que antecede o mês de sua competência, obedecendo ao itinerário da residência-trabalho e vice-versa;
- 23.2.2. O pagamento de vale-transporte será obrigatório, ainda que não esteja previsto em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da Cidade ou Estado.
- 23.2.3. O valor da remuneração dos empregados terceirizados não poderá ser inferior ao previsto em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da Cidade ou Estado.

24. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

- 24.1. A empresa contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação.
- 24.2. A fusão, cisão ou incorporação só será admitida com o consentimento prévio, por escrito, da DPU e desde que não afete a boa execução do Contrato.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 25.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário;
- 25.2. A Licitação poderá ser revogada por interesse da Defensoria Pública da União, em decorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização, obedecendo ao disposto no Artigo 29 do Decreto n.º 5.450/2005;
- 25.3. Qualquer modificação neste Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta;

- 25.4. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar desde a realização da sessão pública;
- 25.5. As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- 25.6. Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;
- 25.7. A homologação do resultado da licitação não implicará direito à contratação do serviço pela DPU;
- 25.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal da repartição;
- 25.9. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão;
- 25.10. As normas que disciplinam o Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, e com a finalidade da segurança na contratação;
- 25.11. Os Foros para dirimirem possíveis litígios que decorrerem deste procedimento licitatório serão os da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília/DF com exclusão de qualquer outro.

Brasília-DF, 18 de dezembro de 2017.

Fernando Zoby da Veiga Pessoa
Pregoeiro / DPGU



DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO

ANEXO I – DO EDITAL

FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

ÓRGÃO: Defensoria Pública da União – São Paulo/SP	
Setor Requisitante (Unidade/Setor): Coordenação de Contratos	
Responsável pela Demanda: Carlos Eduardo Mattos Flores	Matrícula/SIAPE: 1795479
E-mail: carlos.flores@dpu.def.br	Telefone: (61) 3318.4350

1. Justificativa da necessidade da contratação de serviço (explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso):

1.1. A contratação dos serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização de forma continuada justifica-se pela manutenção das condições necessárias dos bens móveis e imóveis da Defensoria Pública da União, imprescindíveis e essenciais para a execução de suas atividades, a fim de garantir aos servidores, colaboradores e visitantes um ambiente limpo e asseado indispensáveis ao bom ambiente de trabalho, a motivação e à saúde, evitando transtornos à administração e assegurando a continuidade no desenvolvimento de suas funções.

1.2. A DPU não dispõe de recursos humanos para o atendimento desses serviços, visto que essas funções foram extintas pela Lei nº 9.632/1998, e, para atendimento da demanda, torna-se necessária a terceirização dos serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, e todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, contratação essa autorizada pelo Decreto nº 2.271/1997 e Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008 e suas alterações.

1.3. A presente contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, posto que todas as atividades a serem desenvolvidas serão executadas por profissionais cujas categorias são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, estando disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável composto por diversas empresas prestadoras desses serviços, as quais são comparáveis entre si, de modo que permite que a licitação seja realizada por Pregão, na modalidade eletrônica, do tipo menor preço global, conforme determina a Lei nº 10.520/2002 regulamentada pelo Decreto nº 5.450/2005, e, subsidiariamente, no que couber a Lei nº 8.666/1993.

1.4. Vale mencionar que a administração privilegiará na presente contratação que a empresa contratada adote boas práticas que contribua ao desenvolvimento nacional sustentável, em conformidade ao Decreto nº 7.746/2012, que regulamentou o art. 3º da Lei nº 8.666/1993 e Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010, promovendo otimização de recursos e menor impacto socioambiental.

1.5. A Portaria nº 7, de 13 de abril de 2015, estabelece índices de produtividade para contratação de serviços de limpeza e contratação em conformidade com a disposição sobre o tema no Art. 44, da IN nº 2/2008. Por este motivo, fica o material excedente sujeito às condições usuais de contratação cotado pela Administração.

<p>1.6. Diante da locação do novo imóvel, faz-se necessário a contratação dos serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização com a finalidade de garantir perfeitas condições de asseio dos bens móveis e imóveis no âmbito da Defensoria Pública da União das referidas unidades, considerando que o serviço é essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas das DPU supracitado.</p>
<p>2. Quantidade de serviço a ser contratada:</p>
<p>3. Previsão de data em que deve ser <u>iniciada</u> a prestação dos serviços</p>
<p>22/01/2017,</p>
<p>4. Indicação do(s) membro(s) da equipe de planejamento da contratação:</p>
<p>Nome e Matrícula SIAPE:</p> <p>Rodrigo Cunha da Paz - SIAPE: 1584315 Terezinha Nunes de Araújo Rebello - SIAPE: 809398 Miriam Emilia Veras Oliveira - SIAPE: 16695267</p>
<p>5. Indicação do(s) responsável(is) pela fiscalização (técnica e administrativa), se for o caso:</p>
<p>Nome e Matrícula SIAPE:</p>
<p>Local e data: Brasília, Outubro/2017.</p>
<p>Identificação do Responsável pela Formalização da Demanda (nome e assinatura):</p>



DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO

ANEXO II – DO EDITAL

ESTUDO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

PROCESSO N° 08038.007147-2017-61

1. DO OBJETO

A presente análise tem por objetivo demonstrar os elementos essenciais para viabilização técnica e econômica da contratação de empresa especializada na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, e todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, para atender à Defensoria Pública da União em São Paulo/SP.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, e todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, nas dependências da Defensoria Pública da União – DPU, em São Paulo/SP.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A contratação dos serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização de forma continuada justifica-se pela manutenção das condições necessárias dos bens móveis e imóveis da Defensoria Pública da União, imprescindíveis e essenciais para a execução de suas atividades, a fim de garantir aos servidores, colaboradores e visitantes um ambiente limpo e asseado indispensáveis ao bom ambiente de trabalho, a motivação e à saúde, evitando transtornos à administração e assegurando a continuidade no desenvolvimento de suas funções.

3.2. A DPU não dispõe de recursos humanos para o atendimento desses serviços, visto que essas funções foram extintas pela Lei nº 9.632/1998, e, para atendimento da demanda, torna-se necessária a terceirização dos serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, e todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, contratação essa autorizada pelo Decreto nº 2.271/1997 e Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017 e suas alterações.

3.3. Vale mencionar que a administração privilegiará na presente contratação que a empresa contratada adote boas práticas que contribua ao desenvolvimento nacional sustentável, em conformidade ao Decreto nº 7.746/2012, que regulamentou o art. 3º da Lei nº 8.666/1993 e Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010, promovendo otimização de recursos e menor impacto socioambiental.

3.4. A Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017, estabelece índices de produtividade para contratação de serviços de limpeza e contratação em conformidade com a disposição sobre

o tema no Anexo VI-B da IN nº 05/2017. Por este motivo, fica o material excedente sujeito às condições usuais de contratação cotado pela Administração.

3.5. Diante da locação do novo imóvel, faz-se necessário a contratação dos serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização com a finalidade de garantir perfeitas condições de asseio dos bens móveis e imóveis no âmbito da Defensoria Pública da União das referidas unidades, considerando que o serviço é essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas das DPU supracitado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, conforme dispõe o Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da Defensoria.

4.2. A atividade a ser desenvolvida será executada por profissional cuja categoria é reconhecida legalmente e está relacionada na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, sob o nº 5143-20, estando disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável composto por diversas empresas prestadoras desse serviço, as quais são compatíveis entre si, de modo que permite a decisão de contratação com base no menor preço global, de acordo com o que determina a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto nº 5.540, de 31 de maio de 2005.

4.3. Os profissionais da contratada responsáveis pela execução dos serviços deverão possuir, no mínimo, os seguintes requisitos básicos:

4.3.1. idade mínima de 18 anos;

4.4. No processo seletivo a ser realizado pela empresa a ser contratada deverá ser observado, também:

4.4.1. quitação com as obrigações eleitorais; e

4.4.2. quitação com as obrigações do serviço militar (para os profissionais do sexo masculino).

4.5. Os serviços serão prestados de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do funcionamento das atividades finalísticas da DPU, assim o contrato terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas, limitada a 60 (sessenta) meses, de acordo com o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1. A empresa a ser contratada deverá alocar nas dependências da Defensoria, recursos humanos de seu quadro de pessoal, profissionais para atuarem com o serviço de limpeza e conservação, conforme abaixo:

Item	Objeto	Carga Horária Semanal	Cidade/Estado	Endereço	Nº de Postos
1	Serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos	44h	São Paulo/SP	Defensoria Pública da União em São Paulo/SP, situado à Rua Teixeira da Silva, nº 217, Vila Mariana, CEP: 04002-030 – São Paulo/SP	Estima-se uma quantidade de 9 postos de serviços (Os posto de Serviço deverá tomar como base produtividade de 800 m ²)

5.2. Utiliza-se a produtividade de 800 m² como referência para estimativa do metro quadrado limpo por causa da quantidade de mesas, cadeiras, pisos e corredores. Cabe elasticidade junto aos licitantes quando as propostas forem analisadas na licitação.

5.3. Conforme a Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017. Deverão ser adotados índices de produtividade por auxiliar de serviços gerais em jornada de 8 horas diárias, não inferiores aos itens abaixo:

I - áreas internas: 800 m² a 1200 m²

II - áreas externas: 1.800 m² a 2700 m²

III - Esquadrias externas

a) face externa com exposição a situação de risco: 130 m² a 160 m²;

b) face externa sem exposição a situação de risco: 300 m² a 380 m²; e

c) face interna: 300 m² a 380 m².

IV - Fachadas Envidraçadas: 130m² a 160m², observada a periodicidade prevista no Projeto Básico.

5.4. A empresa licitante deverá comprovar em proposta comercial variações na produtividade aplicada que confrontem com reduções de mão de obra alocada no contrato administrativo e comprovar a exequibilidade da execução dos serviços.

5.5. O núcleo de atendimento ao público apresenta as seguintes características:

ESPECIFICAÇÃO DAS ÁREAS	
Metragem das áreas internas	7.146,82 m ²
Áreas externas	239,75 m ²
Esquadrias externas, na face interna e externa	334,88 m ²
Fachadas envidraçadas	1.279,94 m ²

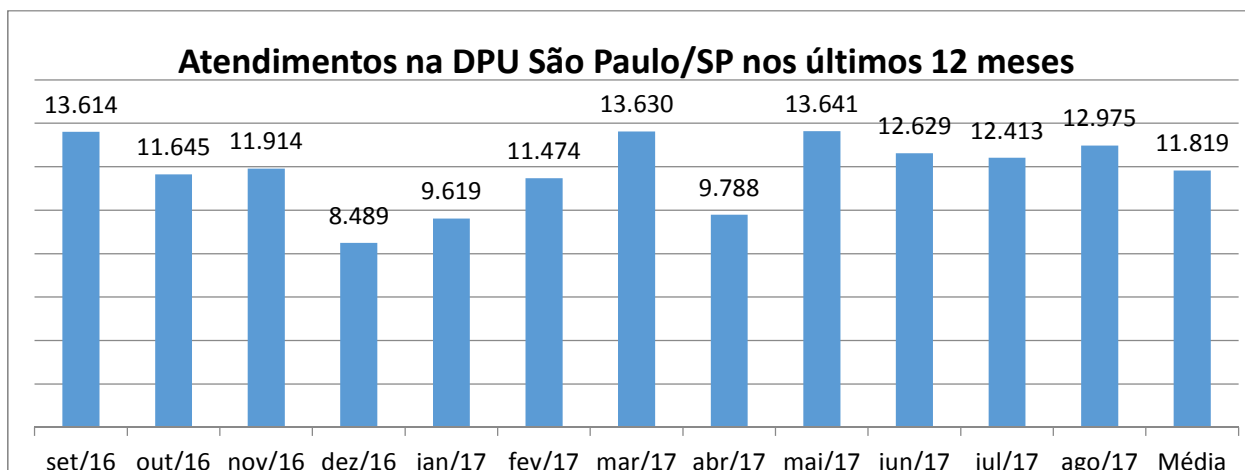
DPU – SÃO PAULO/SP	
Número de Defensores	67
Quantidade de colaboradores (servidores, terceirizados e estagiários)	285
Quantidade de banheiros	42
Quantidade de copas	12

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Imóvel com **7.703,69** m² de área construída.

Nº de Andares: São **13** andares.

6. QUANTIDADE DE ATENDIMENTOS MENSAIS



* Fonte: Processo Eletrônico de Assistência Jurídica/E-paj Processo Eletrônico de Assistência Jurídica/E-paj, disponível em www.dpu.gov.br em 16/10/2017.

7. ESTIMATIVA DE PREÇOS

7.1. O valor máximo para a contratação dos serviços de limpeza e conservação, executados de forma contínua, é aquele determinado pela Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017, atualizada em 05/10/2017, cujo custos inerentes à execução dos serviços foram baseados em estudos da composição de preços por índice determinado por cada Unidade da Federação correspondente.

7.1.1. Os valores máximos estimados estão acrescidos dos preços mensais dos materiais de consumo e valor de referência dos utensílios e equipamentos, tendo em vista a metragem da unidade da DPU do São Paulo/SP de 7.146,82 m².

8. DA VISTORIA TÉCNICA (IN LOCO)

8.1. A DPGU sugere aos licitantes interessados em participar deste Pregão, a vistoriar o local onde serão executados os serviços, examinando as áreas, tomando ciência do estado de

conservação, características e eventuais dificuldades para execução dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente.

8.2. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (11) 3627-347.

9. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E PERIODICIDADE

Os serviços serão executados pela contratada, conforme necessidade da unidade na seguinte frequência:

9.1. ÁREAS INTERNAS

Diariamente	
	Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
	Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
	Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
	Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
	Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
	Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
	Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
	Varrer os pisos de cimento;
	Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
	Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
	Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
	Limpar os elevadores com produtos adequados;
	Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
	Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
	Deverá ser procedida à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
	Limpar os corrimãos;
	Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente	
	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
	Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
	Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

	Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
	Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
	Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
	Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
	Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
	Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente

	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
	Limpar forros, paredes e rodapés;
	Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
	Limpar persianas com produtos adequados;
	Remover manchas de paredes;
	Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
	Limpar forros, paredes e rodapés;
	Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
	Limpar persianas com produtos adequados;
	Remover manchas de paredes;
	Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Semestralmente

	Efetuar a limpeza da caixa de gordura.
--	--

Anualmente

	Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
	Aspirar o pó e limpar calhas internas, externas e luminárias;
	Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.
	Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
	Aspirar o pó e limpar calhas internas, externas e luminárias;

9.2. ESQUADRIAS EXTERNAS

Quinzenalmente

	Limpar todos os vidros (face interna/externa) em conformidades com as de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.
--	--

Semestralmente	
	Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

9.3. ÁREAS EXTERNAS

Diariamente	
	Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
	Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
	Varrer as áreas pavimentadas;
	Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente	
	Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
	Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
	Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
	Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
	Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
	Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente	
	Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
	Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
	Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados IN citada, devendo receber tratamento diferenciado.
	Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
	Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
	Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados IN citada, devendo receber tratamento diferenciado.

10. RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1. Gestor do Contrato

10.1.1. Formação mínima: cargo de nível intermediário.

10.1.2. Atribuições:

10.1.2.1. Atribuições gerenciais na gestão do contrato interagindo com a fiscalização e as unidades demandantes;

10.1.2.2. Centralizar o contato com a diretoria da empresa prestadora de serviço e exigir obrigações assumidas no contrato;

10.2. Fiscais técnico e administrativo do Contrato:

10.2.1. Formação: cargo de nível intermediário.

10.2.2. Atribuições dos fiscais:

10.2.2.1. Técnico – verificar tecnicamente o cumprimento de todas as cláusulas contratuais;

10.2.2.2. Administrativo – verificar quanto ao aspecto administrativo o cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

10.3. Caso o núcleo de atendimento não disponha de quadro disponível para fiscalizar o contrato administrativo na forma do item 7, o fiscal designado cumulará as funções descritas.

10.4. A fiscalização designada deverá procurar capacitação para o exercício da atividade de acompanhamento do contrato administrativo, preferencialmente nas temáticas de planilhas e de gestão e fiscalização de contratos.

10.5. Fica reservada a Defensoria Pública da União disponibilizar os canais possíveis (presenciais ou EAD) para tal fim de capacitação.

11. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

11.1. Fundamenta-se em não dividir a licitação por itens, uma vez que os serviços a serem prestados não serão executados por empresas com ramos de atividades distintos e sindicatos diversos, o que não frustrará o caráter legal de ampla competitividade, característico das licitações públicas.

12. ANÁLISE DE RISCOS

12.1. O gerenciamento de riscos está materializado no documento “Mapa de Riscos” anexo a este estudo.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. Declara-se que a presente contratação é viável a partir da justificativa apresentada e que os requisitos e especificações são adequados a continuidade da contratação bem como às necessidades de fiscalização do contrato.

13.2. Em cumprimento ao disposto no art. 24 da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, o presente documento segue assinado pelos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação, designada pela Portaria SGE DPGU nº 142, de 14 de setembro de 2017.

Brasília, Outubro/2017.

Equipe de Planejamento da Contratação

Nome: Rodrigo Cunha da Paz
SIAPE: 1584315

Nome: Terezinha Nunes de Araújo Rebello
SIAPE: 809398

Nome: Miriam Emilia Veras Oliveira
SIAPE: 16695267

MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO – SÃO PAULO/SP

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

() Gestão do Contrato

Probabilidade (P): (1) Baixa; (2) Média; (3) Alta; (4) Muito Alta
Impacto (I): (1) Baixo; (2) Médio; (3) Alto; (4) Muito Alto
Ação Preventiva/Responsável: Ação(ões) preventiva(s) que pode(m) ser realizada(s) para minimizar a probabilidade de o risco acontecer ou para minimizar o impacto de seu acontecimento/responsável.

ITEM	RISCO	DESCRIÇÃO DO IMPACTO	P	I	AÇÃO PREVENTIVA - RESPONSÁVEL	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA - RESPONSÁVEL
4	Contratação interrompida por recursos jurídicos.	Atraso no processo de contratação, ou, não contratação dos serviços.	1	4	Realizar reuniões com a SAJ para avaliar a realização da contratação.	NÃO HÁ
5	Falta de domínio e de quantidade suficiente da equipe técnica da DPU quanto aos processos demandados pelas Unidades.	Falha na elaboração, execução e fiscalização dos serviços demandados.	1	1	Qualificar os servidores que atuarão no processo de contratação e fiscalização. (CSEG, CCOP, CGPL, CCOT)	Compromisso dos setores na execução do processo. Nomear fiscais com comprometimento necessário para uma boa fiscalização contratual, visando subsidiar, apontando os pontos positivos e negativos durante a execução do contrato, as áreas para as futuras contratações, as futuras licitações. (CSEG, CCOP, CGPL, CCOT)
6	Ausência de licitantes ou de propostas comerciais válidas.	Perda do processo licitatório	1	1	Especificar o serviço pretendido com informações necessárias e objetivas. Exigir habilitação que possibilite maior	Reavaliação do Termo de Referência e Republicação do Edital.

					número de concorrentes, sem descomprometer a qualidade pretendida. Ampla divulgação do edital.	
8	Designação insuficiente de servidores para fiscalização do contrato.	Fiscalização ineficiente e imprecisa	1	2	Designar para a equipe de fiscalização (técnica e administrativa) servidores aptos e com tempo disponível para efetiva fiscalização.	Não há
13	Entrega de material abaixo do pactuado	Danos ao erário.	2	3	Solicitar junto a empresa os materiais faltantes, reequilíbrio nos valores pactuados de materiais e efetuar glosa administrativa	Verificação nos instrumentos da contratação com mais afinco e efetuar glosa administrativa.
7	Estabelecer exigências contratuais as quais os licitantes não tenham condições de atender e que a DPU não tenha condições de fiscalizar.	Elevação do custo contratual, não aderência aos termos do edital, licitação deserta ou fracassada.	2	4	Revisar Termo de Referência e especificar apenas funcionalidades pertinentes à realidade da DPU.	Não há.
1	Falta de aderência dos artefatos da contratação à IN n° 5/2017.	Atraso na finalização do processo de contratação.	1	1	Construção dos artefatos de acordo com o que determina a IN n° 5/2017.	Efetuar cursos de capacitação nas equipes.
11	Inadimplemento de verbas trabalhistas	Supressão dolosa ou culposa de direitos trabalhistas.	2	2	Fiscalização administrativa de acordo com o que determina a IN n° 5/2017	A unidade deverá nomear fiscais com comprometimento necessário para uma boa fiscalização contratual, visando subsidiar, apontando os pontos positivos e negativos durante a execução do contrato, as áreas para as futuras contratações, as

						futuras licitações. (CSEG, CCOP, CGPL, CCOT)
10	Inexecuções contratuais	O núcleo de atendimento ficará sem o serviço contratado.	2	2	Analisar a documentação enviada pelas empresas e pesquisar sobre as matérias que se tem dúvida.	Instrução Normativa nº 23/2017 – SGE (SEI 1404062) para pagamento direto e oficiar a SGE para medidas cabíveis.
9	Levantamento impreciso do quantitativo a ser contratado.	Aumento ou diminuição do valor do contrato ou falha no planejamento da contratação.	2	1	Fazer levantamento de acordo com a realidade da Unidade demandante do serviço.	Aditivo contratual para acréscimo ou redução.
3	Morosidade do processo licitatório.	Atrasos no processo para a contratação do serviço.	1	4	Classificação do processo com a urgência necessária para atendimento dos requisitos da Administração, garantindo assim tramitação acelerada pelos diversos setores envolvidos na instrução processual. (CSEG, CCOP, CGPL, CCOT, SLP, SJA, SGE)	Compromisso dos setores para viabilizar a licitação esclarecendo pontos que geram dúvida. (CSEG, CCOP, CGPL, SLP, SGE)
2	Não aprovação, pela autoridade competente, dos artefatos produzidos pela equipe de Planejamento da Contratação.	Atraso na entrega dos artefatos da contratação	1	4	Realizar alinhamento entre a equipe de contratação e os atores responsáveis por decidir o modelo e as regras da contratação. (CSEG, CCOP, CGPL, SLP, SGE)	Aumentar a governança nas aquisições por esclarecimentos técnicos.
14	Nepotismo	As relações sociais preexistentes impactam na execução dos serviços.	2	4	Evitar contratações desta natureza e não influir negativamente junto às empresas.	Oficiar a Corregedoria da DPU sobre o tema.
12	Representação da União na	Responder subsidiariamente pelos	1	1	Capacitação ou benchmarking com colegas que já fizeram a	Entrar em contato com o AGU responsável pela ação judicial e combinar

	Justiça do Trabalho	inadimplen- tos de verbas trabalhistas.			tarefa. Os defensores públicos podem orientar atuações.	possíveis medidas - depoimentos, documentação e outros cabíveis.
--	---------------------	--	--	--	---	--

Brasília, outubro de 2017.

Nome: Rodrigo Cunha da Paz
SIAPE: 1584315

Nome: Terezinha Nunes de Araújo Rebello
SIAPE: 809298

Nome: Miriam Emilia Veras Oliveira
SIAPE: 16695267



DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO

ANEXO III – DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO N° 08038.007147-2017-61

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, e todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, para atender à Defensoria Pública da União em São Paulo/SP conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Cidade/Estado	Objeto	Carga Horária Semanal	Valor Mensal Estimado (R\$)	Valor Anual Estimado (R\$)
1	São Paulo/SP	Serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos	44h	R\$ 42.092,67	R\$ 505.112,04

1.2. O valor máximo para a contratação dos serviços de limpeza e conservação, executados de forma contínua, é aquele determinado pela Portaria SLTI/MP n.º 213, de 25 de setembro de 2017, atualizada em 09/10/2017, cujo custos inerentes à execução dos serviços foram baseados em estudos da composição de preços de mercado da Unidade da Federação correspondente.

1.2.1. Os valores máximos estimados estão acrescidos dos preços mensais dos materiais de consumo e valor de referência dos utensílios e equipamentos, tendo em vista a metragem da unidade da DPU do São Paulo/SP de 7.146,82 m² conforme quadro do subitem 4.1.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização de forma continuada justifica-se pela manutenção das condições necessárias dos bens móveis e imóveis da Defensoria Pública da União, imprescindíveis e essenciais para a execução de suas atividades, a fim de garantir aos servidores, colaboradores e visitantes um ambiente limpo e asseado indispensáveis ao bom ambiente de trabalho, a motivação e à saúde, evitando transtornos à administração e assegurando a continuidade no desenvolvimento de suas funções.

2.2. A DPU não dispõe de recursos humanos para o atendimento desses serviços, visto que essas funções foram extintas pela Lei n° 9.632/1998, e, para atendimento da demanda, torna-

se necessária a terceirização dos serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, e todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, contratação essa autorizada pelo Decreto nº 2.271/1997 e Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017 e suas alterações.

2.3. Vale mencionar que a administração privilegiará na presente contratação que a empresa contratada adote boas práticas que contribua ao desenvolvimento nacional sustentável, em conformidade ao Decreto nº 7.746/2012, que regulamentou o art. 3º da Lei nº 8.666/1993 e Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010, promovendo otimização de recursos e menor impacto socioambiental.

2.4. A Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017, estabelece índices de produtividade para contratação de serviços de limpeza e contratação em conformidade com a disposição sobre o tema no Anexo VI-B da IN nº 05/2017. Por este motivo, fica o material excedente sujeito às condições usuais de contratação cotado pela Administração. 213, de 25 de setembro de 2017

2.5. Diante da locação do novo imóvel, faz-se necessário a contratação dos serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização com a finalidade de garantir perfeitas condições de asseio dos bens móveis e imóveis no âmbito da Defensoria Pública da União das referidas unidades, considerando que o serviço é essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas das DPU supracitado.

3.DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. DA NATUREZA DOS SERVIÇOS

3.1.1. DA CONDIÇÃO DE SERVIÇO COMUM

3.1.1.1. A presente contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, posto que todas as atividades a serem desenvolvidas serão executadas por profissionais cujas categorias são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, estando disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável composto por diversas empresas prestadoras desses serviços, as quais são comparáveis entre si, de modo que permite que a licitação seja realizada por Pregão, na modalidade eletrônica, do tipo menor preço global, conforme determina a Lei nº 10.520/2002 regulamentada pelo Decreto nº 5.450/2005, e, subsidiariamente, no que couber a Lei nº 8.666/1993.

3.2. DA NATUREZA CONTINUADA

3.2.1. Trata-se de serviço de natureza continuada, pois sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção contínua é

imprescindível, uma vez que está voltado para o funcionamento das rotinas administrativas do Órgão, devendo vigorar por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

3.2.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.2.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

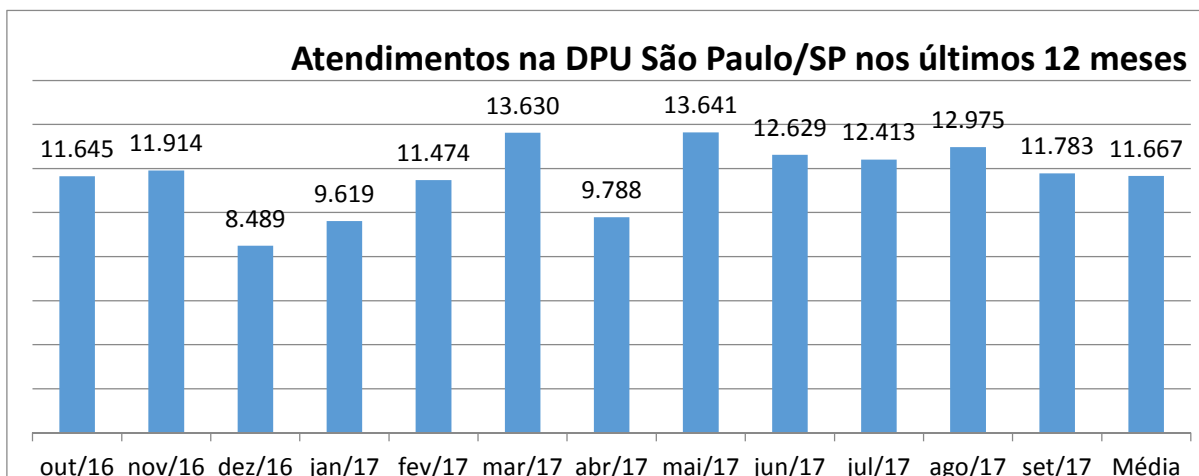
4. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

4.1. DO LOCAL E PARÂMETRO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados na sede da Defensoria Pública da União em São Paulo/SP, situado à Rua Teixeira da Silva, nº 217, Vila Mariana, **CEP:** 04002-030 – São Paulo/SP, compreendendo toda a área interna e externa, com exceção da área de jardinagem que ficará a cargo do condomínio, incluindo estacionamento e áreas adjacentes, conforme disposto nos quadros abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DAS ÁREAS	
Metragem das áreas internas	7.146,82 m ²
Áreas externas	239,75 m ²
Esquadrias externas, na face interna e externa	334,88 m ²
Fachadas envidraçadas	1.279,94 m ²

DPU – SÃO PAULO/SP	
Número de Defensores	67
Quantidade de colaboradores (servidores, terceirizados e estagiários)	285
Quantidade de atendimentos mensal por senha/Defensor	176
Quantidade de banheiros	42
Quantidade de copas	12



* Fonte: Processo Eletrônico de Assistência Jurídica/E-paj Processo Eletrônico de Assistência Jurídica/E-paj, disponível em www.dpu.gov.br em 23/10/2017.

Observação: O número total de atendimento é apurado pela soma das seguintes fases: primeiro atendimento do assistido; atendimento de retorno do assistido; número de audiências e sustentações orais; pareceres de arquivamento por inviabilidade jurídica, comunicações e ofícios expedidos nos PAJs e petições e manifestações judiciais e extrajudiciais. Estima-se uma emissão média de 11.819 senhas de atendimento por mês.

4.2. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Imóvel com **7.703,69** m² de área construída.

Nº de Andares: São **13** andares.

4.3. Deverão ser adotados índices de produtividade por servente em jornada de 8 horas diárias, não inferiores a:

(Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017).

I - áreas internas: 800 m² a 1200 m²

II - áreas externas: 1.800 m² a 2700 m²

III - Esquadrias externas

a) face externa com exposição a situação de risco: 130 m² a 160 m²;

b) face externa sem exposição a situação de risco: 300 m² a 380 m²; e

c) face interna: 300 m² a 380 m².

IV - Fachadas Envidraçadas: 130m² a 160m², observada a periodicidade prevista no Projeto Básico.

5.RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A PRODUTIVIDADE

5.1. Para a contratação dos serviços, a Defensoria Pública da União adotará a seguinte regra:

BASEADO NA ÁREA INTERNA	
Índice de produtividade por servente em jornada de 8 horas	Para a produtividade da mão de obra
800 m ²	1 servente
A cada fração compreendida para a produtividade de 800 m ² , será adotado a seguinte fórmula:	
Índice de produtividade por servente em jornada de 8 horas	Para a produtividade da mão de obra
até 399 m ²	Acréscimo de 0 (zero) servente
Acima de 400 m ²	Acréscimo de 1 (um) servente
Ex: 1.190 m ² = 800 + 390 = 1 servente	
Ex: 1.220 m ² = 800 + 420 = 2 serventes	

5.2. Os serviços de conservação e limpeza serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, e deverão ser adotados índices de produtividade por servente em jornada de 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, e 04 (quatro) horas aos sábados.

5.3. Desta forma, a produtividade mínima será de 01 (um) servente para 800 m² observado o disposto no subitem 5.1.

6.DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E NORMAS GERAIS DE CONDUTA

6.1. Os serviços serão prestados com atendimento ininterrupto de segunda a sexta-feira, de 08h00min às 12h00 e das 14h00 às 18h00min, e aos sábados, se for o caso, de 08h00min às 12h00min, havendo possibilidade de compensação de horas não trabalhadas nos sábados durante as jornadas de segunda a sexta-feira e ajustes na jornada de trabalho, conforme necessidade do órgão. Deve ser mantido pessoal suficiente para a sua execução e atendimento às chamadas mesmo durante o horário de almoço, conforme necessidade da unidade da DPU.

6.2. Os serviços deverão ser realizados pela Contratada observada a jornada de trabalho legal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em obediência à convenção coletiva de trabalho da categoria profissional. Sendo facultada à Defensoria Pública da União a reformulação dos dias de trabalho, dos horários de entrada e saída, a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo à jornada legal de trabalho para cada profissional.

6.2.1. Cabe à Contratada, juntamente com os setores onde serão alocados os postos de trabalho, gerenciar e organizar as escalas de horário de entrada e saída dos empregados para o cumprimento da jornada de trabalho, que poderá, inclusive, ser estabelecida fora

do horário de expediente informado, a depender da necessidade do serviço, admitida a compensação de horas, desde que atendidas às exigências legais.

6.2.2. A critério da Defensoria Pública da União, a carga horária prevista para os sábados poderá ser compensada durante a semana, de segunda a sexta-feira, não sendo devido, nesse caso, à Contratada, o pagamento de serviços extraordinários, devendo a Contratada fazer, controlar e apresentar baixa de banco de horas para a Fiscalização do Contrato, obedecendo o prazo definido pela convenção coletiva de trabalho, normas e legislação trabalhista em vigor.

6.2.3. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da Contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus empregados nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços, devendo comunicar à Fiscalização do Contrato a ocorrência e apresentar a(s) substituição(es).

6.3. Os profissionais indicados pela Contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado:

- 6.3.1. ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pelo supervisor ou chefia imediata;
- 6.3.2. apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- 6.3.3. manter cabelos cortados e/ou presos;
- 6.3.4. cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da DPU;
- 6.3.5. comunicar ao supervisor ou chefia imediata qualquer irregularidade verificada;
- 6.3.6. observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- 6.3.7. cumprir as normas internas da DPU;
- 6.3.8. entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 6.3.9. zelar pela preservação do patrimônio da DPU sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 6.3.10. conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- 6.3.11. assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 6.3.12. receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 6.3.13. guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 6.3.14. buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

- 6.3.15. adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 6.3.16. levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 6.3.17. ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao superior, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 6.3.18. promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da DPU, providenciando para que sejam encaminhados à segurança ou ao seu superior;
- 6.3.19. evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 6.3.20. evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da DPU;
- 6.3.21. tratar a todos com urbanidade;
- 6.3.22. não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização; e
- 6.3.23. não participar, no âmbito da DPU, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

7.MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas.
- 7.2. A licitante deverá arcar com todas as despesas de materiais de consumo, utensílios e equipamentos de limpeza e higienização necessários à execução dos serviços.
- 7.3. A licitante deverá apresentar lista de todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos pertinentes à prestação de serviços, contendo preço unitário e total e o quantitativo estimados no termo de referência, compondo o valor do lance para a execução dos serviços apresentado, para avaliação da exequibilidade dos valores constantes da proposta comercial.
- 7.4. Para a cotação dos materiais de consumo sugere-se que o representante da empresa proceda à minuciosa vistoria no local visando estimar os quantitativos devidos.
- 7.5. Os quadros abaixo representam a relação mínima dos materiais de consumo, de utensílios e equipamentos para a execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação das áreas definidas no item 4, e para a execução das atividades especificadas no item 9 deste Termo de Referência:

7.6. RELAÇÃO MÍNIMA MENSAL ESTIMADA DE MATERIAIS DE CONSUMO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNIDADE
1	Água sanitária, 5 litros	10	Litro
2	Álcool 92° a 93°	9	Litro
3	Álcool gel 5 L	30	unidade
4	Refil álcool em gel 70° para saboneteira dispenser de parede	40	unidade
5	Desinfetante, galão de 5 litros	6	galão
6	Inseticida aerossol 300 ml	6	unidade
7	Desodorizador de ar	12	unidade
8	Detergente líquido para lavar louça, 500 ml	10	unidade
9	Esponja de fibra com dupla face	20	unidade
10	Flanela branca/amarela medindo 50x50cm	15	unidade
11	Lã de aço, pacote com 8 unidades	8	pacote
12	Limpa vidros concentrado, galão de 5 litros	9	galão
13	Limpador multiuso caixa com 12 ou 24	15	caixa
14	Lustra móveis 200 ml	15	unidade
15	Luvax de látex natural de 1ª qualidade(P, M e G)	30	par
16	Papel toalha branco 2 dobras, caixa com 10 pacotes com 200 folhas, medindo 20x20,7 cm	160	caixa
17	Papel higiênico, pacotes com 64 unidades x 30 m	12	fardo
18	Papel Higiênico – rolo de 300 metros – caixa com 08 unidades	10	Caixa
19	Pedra Sanitária	100	unidade
20	Pano de chão de saco alvejado especial 40x70, para limpeza de piso, cor branca	15	unidade
21	Pasta para limpeza pesada		litro
22	Pastilha adesiva - desodorizador para vaso sanitário	100	unidade
23	Sabão em Pó 500 g	6	unidade
24	Sabão em Pedra	15	unidade
25	Sabonete líquido, com ph neutro concentrado, cada galão com 5 litros	10	unidade
26	Saco para lixo com capacidade para 120 litros cada, fardo com 100 unidades, cor preta	6	fardo
27	Saco para lixo com capacidade para 60 litros cada, fardo com 100 unidades, cor preta	6	fardo
28	Saco para lixo com capacidade para 40 litros cada, fardo com 100 unidades, cor preta	6	fardo
29	Saco para lixo com capacidade para 200 litros cada, fardo com 100 unidades, cor preta	6	fardo

30	Saponáceo	12	unidade
----	-----------	----	---------

7.6.1. RELAÇÃO MÍNIMA ANUAL ESTIMADA DE UTENSÍLIOS

Item	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	Balde plástico com capacidade para 20 litros	10	unidade
2	Borrifador de água	13	unidade
3	Desentupidor de vaso	6	unidade
4	Escova de mão, com cerdas de nylon	5	unidade
6	Espanador de pó	13	unidade
7	Funil	5	unidade
8	Pá de lixo com cabo longo	13	unidade
9	Rodo com 2 borrachas – 40 cm de largura, com cabo	13	unidade
10	Rodo com 2 borrachas – 60 cm de largura, com cabo	13	unidade
11	Vassoura de pelo com 60 cm de largura, com cabo	13	unidade
12	Vassoura de pelo com 40 cm de largura, com cabo	13	unidade
13	Vassourinha de piaçava, 40 cm com cabo	13	unidade
14	Escova Sanitária com cerdas de nylon em formato circular para higienização de vaso sanitário	45	unidade

7.6.2. RELAÇÃO MÍNIMA DE EQUIPAMENTOS/ESPECIFICAÇÕES

TIPO DE EQUIPAMENTOS	QUANT.
Enceradeira pequena	01
Escada de ferro com 06 degraus	01
Máquina de limpeza e alta pressão, 1600 psi, marca Wap ou similar	01
Mangueira ¾ 50 m	01
Aspirador pequeno, para puxar água na lavagem de pisos em geral, tipo robot	01
Placa sinalizadora de piso molhado	01
Kits (com rodo)	01

7.6.3. A licitante deverá fornecer equipamentos a serem instalados nos banheiros, conforme consta descrito abaixo, os quais deverão ser retirados após o término do contrato:

SABONETEIRAS PARA SABONETE LÍQUIDO (DISPENSER)
DISPENSER PARA ÁLCOOL GEL
PORTA PAPEL TOALHA (DISPENSER)
PORTA PAPEL HIGIÊNICO
DISPENSER PARA PROTETOR DE ASSENTO SANITÁRIO

7.7. Todos os materiais utilizados na prestação dos serviços deverão obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelos Órgãos competentes e as especificações contidas no ANEXO II deste Termo de Referência.

7.8. Os serviços e materiais especificados neste Termo de Referência não excluem outros que, porventura, se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a licitante a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações.

7.9. A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da licitante, devendo seu uso ser acompanhado pela Defensoria Pública da União.

7.10. Os equipamentos listados no subitem 7.6.2 são estimativos e não poderão ser cotados por ocasião das propostas, pois não serão adquiridos pela Administração, devendo ser utilizados conforme a necessidade do serviço a ser executado na Defensoria Pública da União. Tais equipamentos deverão ser disponibilizados pela empresa para execução dos serviços e, se porventura houver necessidade de substituição em razão de falhas ou defeitos, deverá repô-los, no prazo máximo de 02 (dois) dias.

7.11. Todo o material de consumo, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela contratada em quantidade e qualidade e em conformidade com as metragens e instalações informadas pela DPU, que poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades e o padrão da DPU.

7.12. Para execução do serviço contratado, serão necessários, “no mínimo”, materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, ficando sob responsabilidade da contratada o fornecimento de quaisquer outros materiais, utensílios e equipamentos necessários a execução dos serviços, que não estejam relacionados neste Termo de Referência.

8.FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

8.1.1. ÁREAS INTERNAS

8.1.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

8.1.1.1.1. remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

8.1.1.1.2. lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes, se houver;

8.1.1.1.3. remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

8.1.1.1.4. aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

8.1.1.1.5. proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

8.1.1.1.6. varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;

8.1.1.1.7. varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

- 8.1.1.1.8. varrer os pisos de cimento;
- 8.1.1.1.9. limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 8.1.1.1.10. abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 8.1.1.1.11. retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 8.1.1.1.12. limpar os elevadores com produtos adequados;
- 8.1.1.1.13. passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 8.1.1.1.14. retirar o lixo acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração, duas vezes ao dia;
- 8.1.1.1.15. realizar a separação dos resíduos recicláveis para destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, nos termos da legislação vigente e em especial ao Decreto nº 5.940/2006;
- 8.1.1.1.16. limpar os corrimãos;
- 8.1.1.1.17. suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- 8.1.1.1.18. executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

8.1.1.2. **SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- 8.1.1.2.1. limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 8.1.1.2.2. limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 8.1.1.2.3. limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 8.1.1.2.4. lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 8.1.1.2.5. limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 8.1.1.2.6. limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 8.1.1.2.7. lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 8.1.1.2.8. passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 8.1.1.2.9. limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 8.1.1.2.10. retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 8.1.1.2.11. executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.1.1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- 8.1.1.3.1. limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 8.1.1.3.2. limpar forros, paredes e rodapés;
- 8.1.1.3.3. limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 8.1.1.3.4. limpar persianas com produtos adequados;
- 8.1.1.3.5. remover manchas de paredes;
- 8.1.1.3.6. limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 8.1.1.3.7. proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

8.1.1.4. SEMESTRALMENTE

- 8.1.1.4.1. efetuar a limpeza da caixa de gordura.

8.1.1.5. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- 8.1.1.5.1. efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- 8.1.1.5.2. aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- 8.1.1.5.3. lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

8.1.2. ESQUADRIAS EXTERNAS

8.1.2.1. QUINZENALMENTE

- 8.1.2.1.1. limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

8.1.2.2. SEMESTRALMENTE

- 8.1.2.2.1. limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

8.1.3. ÁREAS EXTERNAS

8.1.3.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- 8.1.3.1.1. remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 8.1.3.1.2. varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 8.1.3.1.3. varrer as áreas pavimentadas;
- 8.1.3.1.4. realizar a separação dos resíduos recicláveis para destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, procedida pela

coleta seletiva de papel para reciclagem, nos termos da legislação vigente e em especial ao Decreto nº 5.940/2006;

8.1.3.1.5. executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

8.1.3.1.6. retirar o lixo acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pela Administração, duas vezes ao dia.

8.1.3.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

8.1.3.2.1. limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

8.1.3.2.2. lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;

8.1.3.2.3. retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

8.1.3.2.4. executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.1.3.3. MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

8.1.3.3.1. lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

8.1.3.3.2. proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

9.UNIFORMES

9.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

9.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- I. CAMISETA COM MANGAS CURTAS**
- II. CALÇA COMPRIDA DE CÓS ALTO**
- III. MEIA**
- IV. BOTA DE SEGURANÇA**
- V. AVENTAL**

9.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE POR SERVENTE
<p>CAMISETA COM MANGAS CURTAS</p> <p>Tecido: Malha fria (PV) em poliéster 67% e 33% viscose. Cor: Da empresa com sua logomarca. Modelo: Tradicional, manga curta, gola careca e com logo da empresa. Fabricação Nacional.</p>	03
<p>CALÇA COMPRIDA DE CÓS ALTO</p> <p>Tecido: Calça confeccionada em fio tactel, com costura reforçada e acabamentos em overlock. Cor: Da empresa com sua logomarca e cor firme. Modelo: Bolsos laterais modelo faca e 01 (um) traseiro, cintura com elástico e cadarço. Sem bainha com barra overloque. Costura reforçada. Fabricação Nacional</p>	02
<p>MEIA</p> <p>Tecido: 68% algodão, 30% poliamida e 2% elastano Cor: Preta Modelo: cano longo Tamanho: de acordo com o usuário</p>	02 PARES
<p>BOTA DE SEGURANÇA</p> <p>Confeccionada em couro com curtimento atravessado, 1,8/2,0mm linhas de espessura, fechamento em elástico, forração em tecido não transpirável, palmilha de montagem em poliéster resinado fixada/costurada junto ao cabedal (processo strobel), solado poliuretano bi-densidade, bicolor com sistema de absorção de impacto, injetado diretamente ao cabedal. Cor: Preta Tamanho: de acordo com o usuário</p>	01
<p>AVENTAL</p> <p>Tecido: PVC reforçado Cor: Preta Medidas: 70cm X 1,10m</p>	01

9.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

- I. A contratada deverá fornecer conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- II. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- III. Os uniformes deverão ser entregues com todos os ajustes necessários, de acordo com as medidas de cada empregado;

9.5. Submeter amostra do uniforme, em até 05 (cinco) dias corridos contados do início da vigência do contrato, para aprovação por parte da DPU do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardada a DPU o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, tendo a contratada a obrigatoriedade de apresentar nova amostra no dia subsequente ao da reprovação;

9.6. Após a aprovação, por parte da DPU, a empresa deverá entregar os uniformes aos funcionários em até 10 (dez) dias corridos. Nesse intervalo de tempo, a empresa deverá orientar os empregados para usarem traje adequado, preferencialmente, calça preta e camisa branca;

9.7. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela DPU;

9.8. A contratada não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos;

9.9. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

10.DA VISTORIA

10.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (11) 3627-3477.

10.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

10.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

10.4. As licitantes deverão apresentar, juntamente com a documentação de habilitação, a Declaração de realização ou não de vistoria, conforme o caso, de acordo com o modelo constante do ANEXO IV deste Termo de Referência.

11.DAS OBRIGAÇÕES DA DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

11.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital;

11.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 67, Anexo XI Item 6 da IN SLTI/MP N. 05/2017.

11.7. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas, prestando as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

11.8. Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devem executar as tarefas.

11.9. Solicitar a imediata substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

11.10. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento, cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

11.11. Impedir que terceiros, que não seja a Contratada, efetuem os serviços contratados.

11.12. Exigir, a qualquer tempo, a seu critério, a comprovação das condições de habilitação da Contratada que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação econômico-financeira.

11.13. Examinar, a qualquer tempo, a seu critério, as Carteiras Profissionais do pessoal empregado na prestação dos serviços para comprovar o registro de função profissional.

11.14. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do Anexo VIII-B item 2 alínea “d” da IN SLTI/MP nº 05/2017 e suas alterações.

11.15. Exigir, a qualquer tempo, a seu critério, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais, em especial ao INSS e FGTS, além de outros.

11.16. Relacionar-se com a Contratada exclusivamente através de pessoa por ela credenciada.

11.17. Cumprir e exigir o cumprimento das disposições contidas no contrato, podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços.

11.18. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- I.** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- II.** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- III.** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- IV.** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.19. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

- I.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

II. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

III. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12.DO NEPOTISMO

12.1. É vedada a prestação de serviços por empregados da empresa que sejam parentes até o terceiro grau de Membros ou Servidores da DPU, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre as Defensorias Públicas da União ou entre estes órgãos da Administração pública direta ou Indireta, federal, estadual, distrital ou municipal;

12.2. É vedada à DPU a contratação de empresas prestadoras de serviços que tenham como sócios, gerentes ou diretores de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros, compreendido o ajuste mediante designações ou cessões recíprocas em qualquer órgão da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, conforme estabelecido nos artigos 1º e 2º da Resolução N° 37 do Conselho Nacional do Ministério Público;

12.3. Em consonância com princípios constitucionais da moralidade e da impessoalidade ao contratar empresas prestadoras de serviços, não é permitido o direcionamento e/ou indicação por parte de servidores, de pessoas em especial parentes, para trabalharem nessas empresas (...) TCU – Acordão 95/2005 Plenário;

12.4. A contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, assim como os convênios e instrumentos equivalentes para contratação de entidade que desenvolva projeto no âmbito de órgão ou entidade da administração pública federal, deverão estabelecer vedação de que familiar de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança, art. 7º do Decreto 2.703/2010.

13.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A Contratada, além do fornecimento da mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza, obriga-se a:

13.2. Planejar a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da DPU;

- 13.2.1. observar conduta adequada na utilização dos materiais de consumo, utensílios e equipamentos, objetivando a correta execução dos serviços;
 - 13.2.2. executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da DPU;
 - 13.2.3. identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da DPU;
 - 13.2.4. os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
 - 13.2.5. manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas;
- 13.3. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.5. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 13.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.9. Alocar, no primeiro dia da vigência do contrato, os empregados designados nos respectivos postos, nos horários fixados na escala de serviços;
- 13.10. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões exigidos no Termo de Referência, para atender, sempre que houver necessidade, eventuais substituições/reposições, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida na DPU;

- 13.11. Acatar as exigências da fiscalização da DPU quanto à execução dos serviços, horários, promovendo a imediata correção das deficiências apontadas pela Defensoria, quanto à execução dos serviços contratados;
- 13.12. Cumprir a jornada de trabalho estabelecido pela DPU, em conformidade com as leis trabalhistas;
- 13.13. Recolher os encargos trabalhistas, cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e tributária em relação aos serviços contratados;
- 13.14. Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente a mão de obra realizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, situação em que estará caracterizada a execução completa do Contrato.
- 13.15. Prestar esclarecimentos à DPU, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
- 13.16. Encaminhar, mensalmente, à unidade fiscalizadora as faturas/notas fiscais dos serviços prestados, junto com a relação nominal dos empregados e os comprovantes exigidos no Anexo VIII-B da IN SLTI/MP nº 05/2017 e suas alterações, sendo que para o cumprimento desta obrigação deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura;
- 13.17. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Defensoria Pública da União, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não faça dentro do prazo estipulado, a DPU reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas em contrato;
- 13.18. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de higiene compatíveis com o local de prestação de serviços;
- 13.19. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.19.1. a Contratada tem a obrigação de fornecer, gratuitamente, orientar e fiscalizar o uso dos EPIs que se fizerem necessários para a execução das tarefas, conforme consta na Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.
- 13.20. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados, quanto para os serviços;

- 13.21. Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndio nas áreas da DPU;
- 13.22. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- 13.23. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, por tudo quanto às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 13.24. Providenciar para que todos os empregados cumpram as normas internas da Defensoria Pública da União, onde será executado o serviço, especialmente aquelas relativas à segurança, responsabilizando-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela DPU;
- 13.25. Manter livro de ocorrência a ser preenchido pelos empregados e preposto, podendo ainda ser realizadas observações por parte da DPU;
- 13.26. Fornecer à DPU, relatório técnico mensal das atividades realizadas, constando relação nominal de licenças, faltas e substituições, se houverem, bem como a escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos, e ainda, a relação do material despendido para a execução dos serviços prestados;
- 13.27. Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando serviço;
- 13.28. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da DPU, e vice-versa, por meios próprios ou mediante a concessão de vale-transporte. Em se tratando de vale-transporte a contratada deverá fornecer o quantitativo de uma única vez e a cada trinta dias;
- 13.29. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da DPU, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- 13.30. Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados utilizados na prestação dos serviços, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes dessa contratação, e encaminhar juntamente com a fatura mensal, os respectivos comprovantes;
- 13.31. Responsabilizar-se pelo fornecimento de vale-refeição ou alimentação aos seus empregados, cuja entrega deverá ser efetuada de uma única vez a cada 30 (trinta) dias, até o 5º (quinto) dia útil do mês em exercício;

- 13.32. Assumir a responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados na execução de serviços inerentes ao contrato, ainda que acontecido nas dependências da DPU;
- 13.33. Responder por todos os encargos de possível demanda trabalhista civil ou penal, relacionada a execução do contrato;
- 13.34. Respeitar as normas e procedimentos da DPU, quanto à segurança interna (entrada e saída de pessoal, material, utensílios e equipamentos), além de respeito às normas de segurança do trabalho;
- 13.35. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da DPU, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 13.36. Assumir responsabilidade pelo pagamento dos salários, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, bem como, pelos encargos previstos em vigor, obrigando-se a saldá-los nos casos legais, independentes do pagamento da fatura/nota fiscal por parte da DPU;
- 13.37. Submeter, até o 10º dia útil do início da execução do contrato, para conferência e identificação pela DPU, as CTPS devidamente preenchidas e assinadas, juntamente com a relação nominal dos empregados de que atuarão na execução dos serviços, mencionando os respectivos endereços e telefones residenciais e celulares, atualizando prontamente quaisquer alterações desses dados. Esta obrigação deverá ser cumprida, também, sempre que houver demissão/admissão/cobertura de novos empregados para a prestação dos serviços contratados;
- 13.38. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no §5º do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 2006;
- 13.39. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 13.40. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 01 (um) mês de serviço, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a DPU utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da contratada não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, ou da não comprovação:

- a) do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou
- b) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.41. Fornecer/repor até o 5º (quinto) dia útil do mês em exercício, todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, adequadamente, em quantidade suficiente para o respectivo período;

13.42. Adotar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e demais legislação em vigor, baseando-se na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, como:

13.42.1. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, substituindo substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

13.42.2. desenvolver e/ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, como pilhas e baterias usadas ou inservíveis, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, obedecendo às normas da Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008;

13.42.3. observar o disposto na Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que geram ruído no seu funcionamento;

13.42.4. fornecer a seus empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;

13.42.5. realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos 3 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

13.42.6. realizar a separação de resíduos/materiais recicláveis descartáveis, com a cooperação dos empregados da DPU, destinando-os às associações e/ou cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da legislação vigente;

13.42.7. respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

13.42.8. adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

13.43. Observar ainda, quando da execução dos serviços, outras práticas de sustentabilidade previstas na legislação em vigor que não estão expressas em Contrato.

13.44. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.45. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

- I.** relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- II.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- III.** exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- IV.** os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.46. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.47. Substituir, no prazo de 2 (horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.48. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.48.1. não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de

participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.49. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.50. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

I. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

13.51. Não permitir que seus empregados tratem de assuntos pessoais ou de serviço com autoridades não relacionadas à área gestora;

13.52. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.53. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.54. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.55. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

- I.** viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- II.** viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- III.** oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.56. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

13.57. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.58. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

- I.** A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- II.** Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

- a.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

13.59. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.60. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.61. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.62. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

I. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.63. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.64. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

- 1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou
- 2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do Anexo VIII-B item 2 alínea “d” da IN SLTI/MP nº 05/2017.

13.65. O atraso no pagamento de fatura por parte da DPU, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

13.66. Os empregados da contratada não terão nenhum vínculo com a DPU, ficando sob a inteira responsabilidade da contratada os pagamentos e/ou ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale refeição ou alimentação e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do contrato.

13.67. Apresentar, juntamente com a fatura/nota fiscal para pagamento, a relação detalhada dos materiais de consumo utilizados naquele período, com indicativo dos quantitativos e marca.

13.68. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente a situação cadastral no SICAF, apresentando, sempre que exigido pela DPU, os comprovantes de regularidade fiscal.

13.69. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco) por cento do valor contratado.

14.DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. O horário de expediente das DPU's são das **08:00 às 18:00 horas**, cabendo à CONTRATADA e aos setores onde serão alocados os postos de trabalho definir as escalas de horário para o cumprimento da jornada de trabalho, que poderá, inclusive, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, a depender da necessidade do serviço, admitida a compensação de horas, desde que atendidas às exigências legais.

14.2. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas deste anexo:

14.2.1. ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

14.2.2. apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;

14.2.3. manter cabelos cortados e/ou presos;

14.2.4. cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da DPU;

14.2.5. comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

14.2.6. observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

14.2.7. cumprir as normas internas do órgão;

14.2.8. entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

14.2.9. zelar pela preservação do patrimônio da DPU sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

14.2.10. operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;

14.2.11. solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da DPU para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;

14.2.12. conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

14.2.13. assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

14.2.14. receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

14.2.15. guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

14.2.16. manter atualizada a documentação utilizada no posto;

14.2.17. buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

14.2.18. adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

14.2.19. levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

- 14.2.20. ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 14.2.21. promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
- 14.2.22. evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 14.2.23. evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da DPU;
- 14.2.24. tratar a todos com urbanidade;
- 14.2.25. não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;
- 14.2.26. não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

15.DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA IMR

15.1. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III deste Termo de Referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15.2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.3. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.3.1. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

15.3.2. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.3.3. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.3.4. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 15.3.

15.3.5. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

16.DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

16.1. A fiscalização administrativa, realizada nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

16.2. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

16.2.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

I. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

II. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

III. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

I. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

II. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

III. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

IV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

I. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

II. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

III. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

IV. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

V. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

I. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

II. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

III. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

IV. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.2.2. caso de cooperativas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

- d) comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);
- e) comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
- f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

16.2.3. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.3. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea “a” do subitem 16.2.1 acima deverão ser apresentados.

16.4. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nos subitens 16.2.1, 16.2.2 e 16.2.3 acima poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

16.5. A Administração deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” do subitem 18.2.1 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente

16.6. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

16.8. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

16.8.1. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

16.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

16.10. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:

16.10.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada)

- a) No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.
- b) A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT) e Acordos Coletivos de Trabalho (ACT).
- e) Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT e ACT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio alimentação gratuito).
- f) Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:
 - I. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - II. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - III. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - IV. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.10.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

- a)** Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.
- b)** Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- c)** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
- d)** Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.10.3. Fiscalização diária

- a)** Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b)** Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.
- c)** Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.10.4. Fiscalização procedimental

- a)** Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- b)** Certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.
- c)** Certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

16.10.5. Fiscalização por amostragem

- a)** A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.
- b)** A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração.
- c)** O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle.
- d)** A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

- I. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- II. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- III. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- IV. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

17.ALTERAÇÃO SUBJETIVA (EM CASO DE MUDANÇA DE PESSOA JURIDICA)

17.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

18.INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. A execução dos serviços será iniciada no 1º (primeiro) dia útil após o vencimento do contrato vigente.

19.DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias uteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

19.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19.3. Os serviços serão recebidos definitivamente ao termino prazo estipulado no item 19.1, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

I. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

19.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

20.DO PAGAMENTO

20.1. Após recebimento definitivo dos serviços, conforme previsto nos arts. 49 e 50 desta Instrução Normativa, o gestor do contrato deve instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento.

20.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.2.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no § 4º do art. 3º da Instrução Normativa nº 2, de 11 de outubro de 2010.

20.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 20.3.1. o prazo de validade;
- 20.3.2. a data da emissão;
- 20.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 20.3.4. o período de prestação dos serviços;
- 20.3.5. o valor a pagar; e
- 20.3.6. o destaque do valor da retenção de 11% (onze por cento), dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.

20.4. O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo previsto no contrato, limitado:

- a)** ao quinto dia útil subsequente ao recebimento da Nota Fiscal ou Fatura para despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no seu § 1º; ou a trinta dias contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, para os demais casos.
- b)** a trinta dias contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, para os demais casos.

20.4.1. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

20.4.2. Observado o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 desta Instrução Normativa, quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

20.5. Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{TX}{100} \times \frac{N}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

20.5.1. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

20.6. Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

20.6.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

20.6.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e

20.6.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- I.** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- II.** não assinar o contrato no prazo estipulado pela Defensoria Pública da União;
- III.** não manter a sua proposta dentro do prazo de validade;
- IV.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- V.** fraudar na execução do contrato;
- VI.** comportar-se de modo inidôneo;
- VII.** cometer fraude fiscal;
- VIII.** não manter a proposta.

21.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal à sanções de ficar impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da lei nº 8.666, de 1993, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

21.2.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global de sua proposta pela conduta ilícita no certame;

21.2.2. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.3. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

- I.** não promover o recolhimento das contribuições sociais previdenciárias e para com o FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração;
- II.** deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação e demais encargos trabalhistas, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração, o que ensejará o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

21.4. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

II. multa moratória de 0,1% (0,1 por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

a) em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

b) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

III. multa compensatória de 10% (10 por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

a. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

IV. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

V. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

VI. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

21.5. As sanções previstas nos incisos I, IV e V do subitem 21.4 poderão ser aplicadas juntamente com as multas de que tratam os incisos II e III do subitem 21.4, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de cinco dias úteis;

21.6. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura, da garantia, ou do crédito existente na DPU em relação à contratada. Caso o valor da multa seja superior ao do crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

21.7. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia contratual prestada, além da perda desta, responderá a empresa adjudicatária pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrado judicialmente;

21.8. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela DPU.

21.9. A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 21.3 é de competência exclusiva do Defensor Público-Geral Federal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

21.10. Decorridos 30 (trinta) dias sem que a empresa contratada tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão;

21.11. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- I.** tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II.** tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III.** demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

21.13. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

21.14. Será considerado como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, o que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520/2002.

21.15. A aplicação de qualquer das penalidades previstas será realizada por meio de processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/93 e, subsidiariamente, na Lei n.º 9.784/99.

21.16. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22.DO CONTRATO

22.1. Após a homologação do certame, a licitante vencedora será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

22.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela DPU.

22.2. Para a assinatura do Contrato, será exigida a apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante que irá assiná-lo, onde comprove a outorga de poderes, na forma da lei. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

22.3. A licitante vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do contrato autorização para a DPU fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da empresa, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas.

22.4. Na assinatura do Contrato serão exigidos a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do Contrato, salvo quanto à manutenção do porte da empresa, conforme definido pela Lei Complementar nº 123/2006.

22.4.1. Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato, e das demais cominações legais.

22.5. Se a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

22.6. Antes da celebração do Contrato, a DPU realizará consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – TST, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

22.7. O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

22.8. A Defensoria Pública da União não prorrogará o contrato quando os preços praticados pela empresa contratada estiverem superiores aos estabelecidos como limites pela Portaria da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI/MP, para contratação dos serviços de limpeza e conservação, admitindo-se a negociação para redução dos preços e/ou eliminação dos custos não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, ou ainda, se a empresa contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da Defensoria Pública da União.

22.9. Todos os contratos vigentes, sofrerão termo aditivo após a eficácia da IN 05 de 25 de maio de 2017.

23.DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DE PREÇOS DOS MATERIAIS

23.1. Será admitida, por solicitação da Contratada, a repactuação dos preços dos serviços contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 5º do Decreto n.º 2.271, de 1997, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações.

23.2. Será admitido, também, por solicitação da Contratada, reajuste de preços pelo IPCA/IBGE para os materiais empregados na execução dos serviços, desde que observado o interregno de 1 (um) ano, contados da assinatura do contrato.

23.3. Os equipamentos deverão ser cotados com depreciação de 5 (cinco) anos, cabendo 1/60 avos de depreciação a cada mês na planilha de custos e formação de preços.

Art. 4º A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante de datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra (data do último Acordo ou Convenção) e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço (data do encaminhamento das propostas).

24.DA GARANTIA CONTRATUAL

24.1. Como garantia da execução plena do objeto e fiel cumprimento dos termos do Contrato, a contratada prestará garantia no percentual correspondente a 5% (cinco) por cento do valor global contratado, apresentando à DPU, até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por

igual período, à critério da Administração, contados da data de assinatura do Contrato, comprovante de uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária.

24.1.1. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em qualquer agência da Caixa Econômica Federal, mediante depósito em conta específica com correção monetária a crédito da DPU.

24.1.2. Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do art. 61 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, podendo a DPU recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.

24.1.2.1. não serão admitidos como garantia os títulos da dívida pública emitidos por pessoas jurídicas de direito público no período de 1850 a 1930, assim como aqueles de duvidosa liquidez, à critério da DPU, além de pedras preciosas, ainda que portadoras de certificado de conformação geológica.

24.1.3. No caso de garantia na modalidade de carta de fiança, deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

24.1.4. A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do subitem 26.4, observada a legislação que rege a matéria.

24.1.5. A DPU poderá decidir sobre a idoneidade da instituição que outorgue a garantia, determinando a sua substituição.

24.1.6. A garantia fornecida deverá permanecer íntegra ao longo de toda a execução do contrato.

24.2. A garantia deverá ter validade de no mínimo 15 (quinze) meses contados da assinatura do contrato, devendo ser renovada quando houver prorrogação contratual nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/93 e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

24.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos) por cento do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois) por cento.

24.3.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a DPU a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

24.4. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a)** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b)** prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c)** multas moratórias e punitivas aplicadas pela DPU à contratada; e
- d)** obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

24.5. A DPU fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto do contrato para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da empresa ou de seu preposto, ou, ainda para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

24.5.1. A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

24.6. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela DPU, a contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção.

24.7. A contratada terá sua garantia liberada ou restituída após cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas.

24.8. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela DPU, conforme estabelecido no art. 35 do anexo VII-F item 3- alínea “j” da IN SLTI/MP nº 05/2017 e suas alterações.

24.9. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

24.10. A garantia será considerada extinta:

- a)** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração de representante da Defensoria Pública da União, mediante termo circunstanciado de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- b)** após o término da vigência do contrato, que poderá ser estendido pela DPU em caso de ocorrência de sinistro durante a execução contratual.

24.11. Para a prestação da garantia contratual fica vedado à contratada pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc.), cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual.

24.12. O original da modalidade de garantia escolhida pela contratada deverá ser encaminhada à Secretária de Logística e Patrimônio da Defensoria Pública Geral da União, localizada no Setor de Autarquia Norte, Quadra 05 Lote C – Centro Empresarial – CNC – Bloco C – 6º Andar – CEP: 70.040-250, em Brasília/DF.

25.DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

25.1. A duração dos contratos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo, quando for o caso, ser prorrogada até o limite previsto no ato convocatório, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

25.2. Os contratos por escopo têm vigência por período determinado, podendo excepcionalmente ser prorrogado pelo prazo necessário à conclusão do objeto, desde que justificadamente e observadas as hipóteses legais previstas no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

25.3. Nas contratações de serviços continuados, o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, podendo ser prorrogados, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que a instrução processual contemple:

- a) estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- e) manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e
- f) comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

25.4. A comprovação de que trata a alínea “d” do item 25.3 acima deve ser precedida de análise entre os preços contratados e aqueles praticados no mercado de modo a concluir que a continuidade da contratação é mais vantajosa que a realização de uma nova licitação, sem prejuízo de eventual negociação com a contratada para adequação dos valores àqueles encontrados na pesquisa de mercado.

25.5. A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente do setor de licitações, devendo ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

25.6. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade competente do setor de licitações, o prazo de sessenta meses de que trata o item 25.3 deste Anexo poderá ser prorrogado por até doze meses.

25.7. A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, nas seguintes hipóteses:

- a)** quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou em decorrência de lei;
 - b)** quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com 84 o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE); e
 - c)** no caso dos serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e de vigilância, os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação serão iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 25.8. No caso da alínea “c” do item 25.7 acima se os valores forem superiores aos fixados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, caberá negociação objetivando a redução de preços de modo a viabilizar economicamente as prorrogações de contrato.
- 25.9. A Administração deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.
- 25.10. Nos contratos cuja duração, ou previsão de duração, ultrapasse um exercício financeiro, deverá ser indicado o crédito e respectivo empenho para atender à despesa no exercício em curso, bem como cada parcela da despesa relativa à parte a ser executada em exercício futuro, com a declaração de que, em termos aditivos ou apostilamentos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura.
- 25.11. A Administração não poderá prorrogar o contrato quando:
- a)** os preços contratados estiverem superiores aos estabelecidos como limites em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou
 - b)** a contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.
- 25.12. Nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada, deve-se observar que:
- a)** o prazo de vigência originário, de regra, é de 12 (doze) meses;
 - b)** excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses, nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a Administração; e
 - c)** é juridicamente possível a prorrogação do Contrato por prazo diverso do contratado originalmente.

26.DOS FERIADOS E RECESSOS FORENSES

- 26.1. Nos feriados específicos da Defensoria Pública Geral da União e no recesso forense, ou ainda, em dias específicos em razão de decisão do Defensor Público-Geral Federal, poderá haver redução no horário de funcionamento dos postos de trabalho.

26.1.1. O recesso forense compreende o período de 20 de dezembro a 6 de janeiro do ano subsequente ou o quanto durar o recesso forense.

26.2. **No período do recesso forense, mediante comunicação prévia à Contratada, poderá haver redução de até 100% da quantidade total de postos, período em que o valor da fatura será reduzido de modo a retratar somente os postos devidamente implementados.**

27.DOS BENEFÍCIOS

27.1. Vale Transporte

27.1.1. O fornecimento do vale-transporte, previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentada pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987, constitui benefício obrigatório que o empregador antecipará ao trabalhador para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa.

27.1.1.1. A contratada deverá fornecer o vale-transporte a todos os empregados até o último dia útil do mês que antecede o mês de sua competência, obedecendo ao itinerário da residência-trabalho e vice-versa.

27.1.2. A contratada que conceder, por meios próprios ou contratados, em veículos adequados ao transporte coletivo, o deslocamento residência-trabalho e vice-versa a seus empregados, fica desobrigada a conceder o vale-transporte.

27.1.2.1. Caso o transporte próprio ou fretado fornecido pela contratada não cubra integralmente os deslocamentos de seus empregados, o vale-transporte deverá ser aplicado para os segmentos da viagem não abrangidos pelo referido transporte.

27.2. Vale Refeição ou Alimentação

27.2.1. O fornecimento do vale refeição ou alimentação não é uma obrigação legal imposta ao empregador, pois já está compreendido no salário, conforme dispõe o art. 458 da CLT. Porém vem sendo negociada por ajuste individual com o empregador ou por meio de normas coletivas (convenções e acordos coletivos e sentenças normativas).

27.2.2. Caso seja previsto em acordo ou convenção coletiva o pagamento de vale refeição ou alimentação, ou até mesmo cesta básica, a contratada deverá fornecer a seus empregados conforme estipulado em acordo ou convenção coletiva, ou, caso seja omissivo, até o último dia útil do mês que antecede o mês de sua competência.

28.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMADO

28.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária da União, específico da Defensoria Pública da União, para o exercício de 2017, na seguinte classificação orçamentária: Ação 03.422.2020.2725.001, Natureza de Despesa 33.90.30. A despesa do exercício subsequente correrá à conta da Dotação Orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício, ficando condicionada à previsão na LOA.

28.2. Por força da EC n° 95/2016, as repactuações do contrato administrativo em tela sofrerão o reajuste máximo da inflação acumulada durante o ano.

28.3. A estimativa de custo será feita com base na pesquisa de mercado que será realizada pela Coordenação de Serviços Gerais da DPGU.

28.4. O valor estimado para a presente contratação consta do quadro abaixo:

Grupo	Cidade/Estado	Objeto	Carga Horária Semanal	Valor Mensal Estimado (R\$)	Valor Anual Estimado (R\$)
1	São Paulo/SP	Serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos	44h	R\$ 42.092,67	R\$ 505.112,04

28.4.1. O valor máximo para a contratação dos serviços de limpeza e conservação, executados de forma contínua, é aquele determinado pela Portaria SLTI/MP n.º 213, de 25 de setembro de 2017, atualizada em 9/10/2017, cujo custos inerentes à execução dos serviços foram baseados em estudos da composição de preços de mercado da Unidade da Federação correspondente.

28.4.1.1. Os valores máximos estimados estão acrescidos dos preços mensais dos materiais de consumo e valor de referência dos utensílios e equipamentos, tendo em vista a metragem da unidade da DPU de **São Paulo/SP de 7.146,82 m²**.

29.DO FUNDAMENTO LEGAL

29.1. A contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços objeto deste Termo de Referência encontra-se amparada nas legislações descritas abaixo, sem prejuízo de outras normas correlatas, todas tendo respeitadas as suas alterações, constituindo-se como peça integrante e inseparável do procedimento licitatório e da execução contratual:

→ Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002 – institui a modalidade denominada pregão;

→ Decreto n° 5.450, de 31 de maio de 2005 – regulamenta o pregão, na forma eletrônica;

→ Instrução Normativa SLTI/MP n° 3, de 16 de dezembro de 2011 – estabelece procedimentos para a operacionalização do pregão, na forma eletrônica.

- Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 – dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal;
- Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e suas alterações – dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não;
- Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 11 de outubro de 2010 – estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001 – regulamenta art. 34 da Lei nº 8.666/93, e dispõe sobre o SICAF;

Brasília, XX de XXXX de 2017.

Terezinha Nunes de Araújo Rebello

Agente Administrativo

De acordo.

Rodrigo Cunha da Paz

Coordenador de Serviços Gerais

ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA

**QUADRO COMPARATIVO DE PREÇOS
PREÇO MÁXIMO E MÍNIMO ACEITÁVEL**

O preço máximo e mínimo aceitável para a contratação do serviço obedecerá ao disposto na Portaria SLTI/MP 213, de 25 de setembro de 2017, atualizada em 9/10/2017, referente estado de São Paulo.

ESPECIFICAÇÕES DAS ÁREAS	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE MÍNIMO	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE MÁXIMO	PREÇO MÍNIMO	PREÇO MÁXIMO
Área Interna	3,98	4,82	R\$ 28.444,34	R\$ 34.447,67
Área Externa	1,77	2,14	R\$ 424,36	R\$ 513,07
Esquadrias Externa – Face Externa/Interna	0,90	1,09	R\$ 301,39	R\$ 365,02
Fachada Envidraçada – Face Interna/Externa	0,28	0,34	R\$ 358,38	R\$ 435,18
Total Mensal			R\$ 29.528,47	R\$ 35.760,94
Total Anual			R\$ 354.341,64	R\$ 429.131,28

Especificações das Áreas	Área da DPU de São Paulo/SP	Área para Cotação DPU de São Paulo/SP
Área Interna	7.146,82 m ²	7.146,82 m ²
Área Externa	239,75 m ²	239,75 m ²
Esquadria Externa	334,88 m ²	334,88 m ²
Fachadas Envidraçadas	1.279,94 m ²	1.279,94 m ²

Propostas Orçamentárias para material de consumo mensal		
Cotação mínima	Preço	
Proposta nº 1	R\$ 6.211,45	
Proposta nº 2	R\$ 5.779,35	
Proposta nº 3	R\$ 6.061,33	
Soma das propostas:	Total:	R\$ 18.052,13
Média Mensal:	Total:	R\$ 6.017,38

O Art. 2º da Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017, facultou à Administração cotar material excedente às condições de execução que fogem da normalidade. Contando-se que a DPU tem atendimento ao público externo e que as áreas carecem de um número maior de manutenções, os materiais excedentes foram contabilizados conforme no item 7.

Propostas Orçamentárias de utensílio Anual		
Cotação mínima	Preço	
Proposta nº 1	R\$ 1.440,47	
Proposta nº 2	R\$ 1.471,68	
Proposta nº 3	R\$ 1.409,63	
Soma das propostas:	Total:	R\$ 4.321,78
Média Mensal:	Total:	R\$ 120,05

Propostas Orçamentárias para equipamento/especificações Anual		
Cotação mínima	Preço	
Proposta nº 1	R\$ 2.340,00	
Proposta nº 2	R\$ 2.276,56	
Proposta nº 3	R\$ 2.378,21	
Soma das propostas:	Total:	R\$ 6.994,77
Média Mensal:	Total:	R\$ 194,30

Preços Máximo e Mínimo Aceitável Consolidados		
	Preço Mínimo	Preço Máximo
Portaria SLTI/MP nº 213, de 25 de setembro de 2017, atualizada em 9/10/2017	R\$ 29.528,47	R\$ 35.760,94
Proposta para Material de Consumo	R\$ 6.017,38	
Proposta para Utensílios	R\$ 120,05	
Proposta para Equipamentos	R\$ 194,30	
Preço Total Mensal	R\$ 35.860,20	R\$ 42.092,67
Total Anual	R\$ 430.322,40	R\$ 505.112,04

VALOR DE REFERÊNCIA MENSAL DE MATERIAIS DE CONSUMO

DESCRIÇÃO	QTD	UNID.	Valor unitário R\$	Valor unitário quantitativo 1	Valor unitário R\$	Valor unitário quantitativo 2	Valor unitário R\$	Valor unitário quantitativo 3
Água sanitária, 5 litros	10	Litro	R\$ 6,75	R\$ 67,50	R\$ 6,80	R\$ 68,00	R\$ 6,99	R\$ 69,90
Álcool 92° a 93°	9	Litro	R\$ 7,65	R\$ 68,85	R\$ 9,99	R\$ 89,91	R\$ 9,98	R\$ 89,82
Álcool gel 5 L	30	Unid.	R\$ 7,70	R\$ 231,00	R\$ 6,80	R\$ 204,00	R\$ 6,50	R\$ 195,00
Refil álcool em gel 70° para saboneteira dispenser de parede	40	Unid.	R\$ 7,49	R\$ 299,60	R\$ 7,50	R\$ 300,00	R\$ 9,49	R\$ 379,60
Desinfetante, galão de 5 litros	6	Unid.	R\$ 11,45	R\$ 68,70	R\$ 12,30	R\$ 73,80	R\$ 12,29	R\$ 73,74
Inseticida aerossol 300 ml	6	Unid.	R\$ 7,15	R\$ 42,90	R\$ 7,11	R\$ 42,66	R\$ 7,12	R\$ 42,72
Desodorizador de ar	12	Unid.	R\$ 6,54	R\$ 78,48	R\$ 6,00	R\$ 72,00	R\$ 6,83	R\$ 81,96
Detergente líquido para lavar louça, 500 ml	10	Unid.	R\$ 2,20	R\$ 22,00	R\$ 2,00	R\$ 20,00	R\$ 1,83	R\$ 18,30

Esponja de fibra com dupla face	20	Unid.	R\$ 1,71	R\$ 34,20	R\$ 0,99	R\$ 19,80	R\$ 1,01	R\$ 20,20
Flanela branca/amarela medindo 50x50cm	15	Unid.	R\$ 1,43	R\$ 21,45	R\$ 2,30	R\$ 34,50	R\$ 1,39	R\$ 20,85
Lã de aço, pacote com 8 unidades	8	pacote	R\$ 2,39	R\$ 19,12	R\$ 2,10	R\$ 16,80	R\$ 2,05	R\$ 16,40
Limpa vidros concentrado, galão de 5 litros	9	galão	R\$ 10,74	R\$ 96,66	R\$ 9,99	R\$ 89,91	R\$ 11,85	R\$ 106,65
Limpador multiuso caixa com 12 ou 24	15	caixa	R\$ 3,39	R\$ 50,85	R\$ 2,98	R\$ 44,70	R\$ 2,00	R\$ 30,00
Lustra móveis 200 ml	15	Unid.	R\$ 5,11	R\$ 76,65	R\$ 4,90	R\$ 73,50	R\$ 4,39	R\$ 65,85
Luvas de látex natural de 1ª qualidade(P, M e G)	30	par	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Papel toalha branco 2 dobras, caixa com 10 pacotes com 200 folhas, medindo 20x20,7 cm	160	caixa	R\$ 18,27	R\$ 2.923,20	R\$ 18,28	R\$ 2.924,80	R\$ 17,11	R\$ 2.737,60
Papel higiênico, pacotes com 64 unidades x 30 m	12	fardo	R\$ 36,40	R\$ 436,80	R\$ 37,17	R\$ 446,04	R\$ 38,88	R\$ 466,56
Papel Higiênico – rolo de 300 metros – caixa com 08 unidades	10	caixa	R\$ 72,00	R\$ 720,00	R\$ 36,36	R\$ 363,60	R\$ 72,80	R\$ 728,00
Pedra Sanitária	100	Unid.	R\$ 2,10	R\$ 210,00	R\$ 2,61	R\$ 261,00	R\$ 1,65	R\$ 165,00
Pano de chão de saco alvejado especial 40x70, para limpeza de piso, cor branca	15	Unid.	R\$ 4,43	R\$ 66,45	R\$ 4,32	R\$ 64,80	R\$ 5,00	R\$ 75,00
Pasta para limpeza pesada	0	litro	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pastilha adesiva - desodorizador para vaso sanitário	0	Unid.	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sabão em Pó 500 g	6	Unid.	R\$ 4,35	R\$ 26,10	R\$ 4,70	R\$ 28,20	R\$ 4,30	R\$ 25,80
Sabão em Pedra	15	Unid.	R\$ 5,78	R\$ 86,70	R\$ 5,47	R\$ 82,05	R\$ 5,12	R\$ 76,80
Sabonete líquido, com ph neutro concentrado, cada galão com 5 litros	10	Unid.	R\$ 14,58	R\$ 145,80	R\$ 14,65	R\$ 146,50	R\$ 15,00	R\$ 150,00
Saco para lixo com capacidade para 120 litros cada, fardo com 100 unidades, cor preta	6	fardo	R\$ 17,94	R\$ 107,64	R\$ 17,71	R\$ 106,26	R\$ 17,55	R\$ 105,30
Saco para lixo com capacidade para 60 litros	6	fardo	R\$ 14,00	R\$ 84,00	R\$ 15,84	R\$ 95,04	R\$ 16,50	R\$ 99,00

cada, fardo com 100 unidades, cor preta								
Saco para lixo com capacidade para 40 litros cada, fardo com 100 unidades, cor preta	6	fardo	R\$ 12,90	R\$ 77,40	R\$ 12,78	R\$ 76,68	R\$ 12,00	R\$ 72,00
Saco para lixo com capacidade para 200 litros cada, fardo com 100 unidades, cor preta	6	fardo	R\$ 19,70	R\$ 118,20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 19,78	R\$ 118,68
Saponáceo	12	Unid.	R\$ 2,60	R\$ 31,20	R\$ 2,90	R\$ 34,80	R\$ 2,55	R\$ 30,60
Valor Mensal Total:			-----	R\$ 6.211,45	-----	R\$ 5.779,35	-----	R\$ 6.061,33
Soma das Propostas			R\$ 18.052,13					
Média Mensal			R\$ 6.017,38					

VALOR DE REFERÊNCIA ANUAL DE UTENSÍLIOS

DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.	Valor unitário R\$	Valor unitário quantitativo 1	Valor unitário R\$	Valor unitário quantitativo 2	Valor unitário R\$	Valor unitário quantitativo 3
Balde plástico com capacidade para 20 litros	10	Unid.	R\$ 26,00	R\$ 260,00	R\$ 27,00	R\$ 270,00	R\$ 28,00	R\$ 280,00
Borrifador de água	13	Unid	R\$ 5,38	R\$ 69,94	R\$ 4,99	R\$ 64,87	R\$ 5,00	R\$ 65,00
Desentupidor de vaso	6	Unid	R\$ 3,10	R\$ 18,60	R\$ 3,61	R\$ 21,66	R\$ 3,00	R\$ 18,00
Escova de mão, com cerdas de nylon	5	Unid	R\$ 2,59	R\$ 12,95	R\$ 2,35	R\$ 11,75	R\$ 2,38	R\$ 11,90
Espanador de pó	13	Unid	R\$ 10,00	R\$ 130,00	R\$ 6,31	R\$ 82,03	R\$ 6,75	R\$ 87,75
Funil	5	Unid	R\$ 3,80	R\$ 19,00	R\$ 4,05	R\$ 20,25	R\$ 3,79	R\$ 18,95
Pá de lixo com cabo longo	13	Unid	R\$ 4,73	R\$ 61,49	R\$ 4,78	R\$ 62,14	R\$ 4,83	R\$ 62,79
Rodo com 2 borrachas – 40 cm de largura, com cabo	13	Unid	R\$ 8,33	R\$ 108,29	R\$ 8,26	R\$ 107,38	R\$ 8,30	R\$ 107,90
Rodo com 2 borrachas – 60 cm de largura, com cabo	13	Unid	R\$ 5,50	R\$ 71,50	R\$ 5,00	R\$ 65,00	R\$ 5,56	R\$ 72,28
Vassoura de pelo com 60 cm de largura, com cabo	13	Unid	R\$ 12,00	R\$ 156,00	R\$ 11,10	R\$ 144,30	R\$ 10,20	R\$ 132,60
Vassoura de pelo com 40 cm de largura, com cabo	13	Unid	R\$ 15,80	R\$ 205,40	R\$ 16,80	R\$ 218,40	R\$ 17,42	R\$ 226,46
Vassourinha de piaçava, 40 cm com cabo	13	Unid	R\$ 10,50	R\$ 136,50	R\$ 10,30	R\$ 133,90	R\$ 10,40	R\$ 135,20
Escova Sanitária com cerdas de nylon em formato circular para	45	Unid	R\$ 4,24	R\$ 190,80	R\$ 6,00	R\$ 270,00	R\$ 4,24	R\$ 190,80

higienização de vaso sanitário							
Valor Anual Total:	-----	R\$ 1.440,47	-----	R\$ 1.471,68	-----	R\$ 1.409,63	
Soma das Propostas:	R\$ 4.321,78						
Média das propostas:	R\$ 1.440,59						
Média Mensal:	R\$ 120,05						

VALOR DE REFERENCIA DE EQUIPAMENTOS/ESPECIFICAÇÕES

ESPECIFICAÇÃO	QTD	Valor unitário R\$	Valor unitário quantitativo 1	Valor unitário R\$	Valor unitário quantitativo 2	Valor unitário R\$	Valor unitário quantitativo 3
Enceradeira pequena	1	R\$ 1.140,00	R\$ 1.140,00	R\$ 1.098,00	R\$ 1.098,00	R\$ 1.065,98	R\$ 1.065,98
Escada de ferro com 06 degraus	1	R\$ 143,33	R\$ 143,33	R\$ 149,98	R\$ 149,98	R\$ 153,26	R\$ 153,26
Máquina de limpeza e alta pressão, 1600 psi, marca Wap ou similar	1	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 490,00	R\$ 490,00	R\$ 489,98	R\$ 489,98
Mangueira ¾ 50 m	1	R\$ 111,99	R\$ 111,99	R\$ 116,06	R\$ 116,06	R\$ 112,00	R\$ 112,00
Aspirador pequeno, para puxar água na lavagem de pisos em geral, tipo robot	1	R\$ 329,99	R\$ 329,99	R\$ 310,00	R\$ 310,00	R\$ 450,00	R\$ 450,00
Placa sinalizadora de piso molhado	1	R\$ 45,00	R\$ 45,00	R\$ 48,62	R\$ 48,62	R\$ 42,99	R\$ 42,99
Kits (com rodo)	1	R\$ 69,69	R\$ 1.140,00	R\$ 63,90	R\$ 1.098,00	R\$ 64,00	R\$ 1.065,98
Valor Mensal Total:		-----	R\$ 2.340,00	-----	R\$ 2.276,56	-----	R\$ 2.378,21
Soma das Propostas:	R\$ 6.994,77						
Média das Propostas:	R\$ 2.331,59						
Média Mensal:	R\$ 194,30						

Observações:

1) O valor máximo da contratação é determinado pela Portaria SLTI/MP n.º 213, de 25 de setembro de 2017, atualizada em 9/10/2017, para a contratação dos serviços de limpeza e conservação, executados de forma contínua, por meios de estudos da composição dos custos inerentes à execução dos serviços, baseados em preços de mercado da Unidade da Federação correspondente.

2) Os valores máximos estão acrescidos dos preços mensais dos materiais, utensílios e equipamentos, tendo em vista a metragem da unidade da DPU São Paulo/SP é de **7.146,82 m²**.

ANEXO II - DO TERMO DE REFERÊNCIA**RELAÇÃO DE MATERIAIS DE USO NÃO EXCEPCIONAL, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO.**

Todo o material de consumo, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada em quantidade e qualidade e em conformidade com as metragens e instalações informadas pela DPU, que poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades e o padrão da DPU. Para execução do serviço contratado, serão necessários no mínimo, materiais de limpeza e utensílios, ficando sob responsabilidade da Contratada o fornecimento de quaisquer outros materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços, que não estejam relacionados, conforme abaixo:

MATERIAIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS
ÁGUA SANITÁRIA, uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio. Embalagem plástica de 01 litro, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde.
ALCOOL etílico hidratado, 70° GL, líquido, para limpeza geral.
ALCOOL etílico hidratado 46° INPM, em gel, para limpeza geral.
DESINFETANTE para uso geral (limpador líquido multiuso para limpeza pesada), embalagem com, no mínimo, 500 ml, marca Veja Limpeza Pesada ou similar.
DESINFETANTE limpador geral com poder desinfetante, superconcentrado, fragrância pinho, aparência líquido viscoso, coloração verde, para limpeza geral e pesada e conservação da área.
DESINFETANTE sólido, para vaso sanitário, com suporte para fixação confeccionado em polímero (plástico) resistente.
DESODORANTE em bastão, para uso em vaso sanitário, higienizante, poder bactericida, fragrância agradável. Registro no Ministério da Saúde. Embalagem caixa contendo 01 (um) suporte e 01 (um) refil não inferior a 30 gramas e não superior a 50 gramas, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.
DETERGENTE DESENGRAXANTE gel com alta diluição em água removedor de fuligem, óleos, graxa e gordura com utilização para pisos cerâmicos, paredes, plásticos, vidros, alumínio, superfícies pintadas, veículos, tecidos em geral. Galão de 05 litros.
ESPONJA sintética, dupla face, um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões 100 x 70 x 20 mm, com variação de +/- 10 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
FLANELA 40 x 60, 100% algodão, para uso geral.
LIMPA MÓVEL de madeira, a base de óleo de peroba. Embalagem com 200 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e inscrição na DISAD.
LIMPADOR de vidros. Embalagem de 500 ml na versão pulverizador, marca Veja ou similar.
LUVA em látex, antiderrapante, resistente, impermeável para limpeza, tamanhos P, M e G.
MULTIUSO desengordurante para limpeza profunda de vidros, fórmicas, alumínios e aço escovado. Galão de 05 litros.
PAPEL HIGIÊNICO TRADICIONAL, extra branco, macio, sem pigmento, 1ª qualidade, 100% fibras celulósicas, gofrado, folha dupla picotada, em rolo com 30m x 10cm.

PAPEL HIGIÊNICO TRADICIONAL, extra branco, macio, sem pigmento, 1ª qualidade, 100% fibras celulósicas, gofrado, folha dupla picotada, em rolo com 300metros.
TOALHA DE PAPEL INTERFOLHADA branco (alvura aproximada de 100%) interfolhado, largura de 23 x 23. (pacote com 250 folhas), com duas dobras, em papel 100% fibras celulósicas virgens, de alta absorção, macias, absorventes e econômicas, embalagem contendo marca do fabricante, cor e lote do produto, maços embalados individualmente.
SABONETE líquido, cremoso, de fragrância erva-doce agradável, para saboneteiras acrílicas de banheiros, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade e registro no Ministério da Saúde.
SACO DE LIXO 100 LITROS PRETO, com capacidade de 100 litros, medindo 75x95 cm, com gramatura de 0,004. Utilizado em empresas de pequeno e grande porte, hospitais, escolas entre outros.
SACO DE LIXO 40 LITROS PRETO, medindo 60x60 cm, com espessura de 0,004. Utilizado em empresas de pequeno e grande porte, hospitais, escolas entre outros.
SACO DE LIXO 60 LITROS PRETO, medindo 58x76 cm, com espessura de 0,004. Utilizado em empresas de pequeno e grande porte, hospitais, escolas entre outros.
UTENSÍLIOS
BALDE PLÁSTICO com alça, capacidade para 20 litros
DESENTUPIDOR manual para sanitário 13cm Diâmetro Cabo 40cm
ESCOVA PARA LIMPEZA, em poliestireno com cerdas de nylon. Dimensão: 7cm x 4cm.
ESPANADOR Pena Pequeno N.20 +/- 35cm.
FUNIL para uso geral. Ideal para transferência de Líquidos.
PÁ DE LIXO, com cabo de madeira 60 cm.
RODO PLASTICO duplo 40cm com cabo madeira revestido 1,20 m.
RODO MADEIRA Simples 60 cm c/cabo de madeira plastificado 120 cm.
VASSOURA PIAÇAVA NATURAL 40cm base de Madeira Cabo madeira plastificado 120cm.
VASSOURA C/PELO 60CM, base em madeira sintética e cabo de madeira plastificado 120cm.
VASSOURA DE PÊLO sintético industrial, com 40 cm.
ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO cerdas de nylon.
EQUIPAMENTOS
ESCADA DE FERRO 7 DEGRAUS
MICRO LAVADORA secadora de pisos – acompanhada de protetores auditivos que equalizem o ruído a 50 db (Limite da OMS)
LAVADORA secadora de pisos compacta com alcance de 100% em áreas menores.
ASPIRADOR multifuncional industrial - pó e água – resistente a transporte, potência acima de 1400 W acompanhados de protetores auditivos que diminuam o ruído a 50 db (Limite da OMS)
PLACA SINALIZADORA de “piso molhado”
ESCADA DE FERRO 7 DEGRAUS

ANEXO III - DO TERMO DE REFERÊNCIA**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

INDICADORES	
PROPORCIONALIDADE AO ATINGIMENTO DE METAS ESTABELECIDAS NO	
ANS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a execução do contrato de terceirização no âmbito da DPGU. Objeto: Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestações de serviços na área de Secretária(o) Executiva(o), Técnico em Secretariado, Recepção e Auxiliar administrativo, em atendimento às necessidades da Defensoria Pública da União em Brasília/DF para as unidades da Categoria Especial, 1ª Categoria, 2ª Categoria e DPGU, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e anexos.
Meta a Cumprir	100% dos serviços executados e dos materiais recebidos, adequados ao uso e à perspectiva da administração.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências mensais refletirá multa de R\$ 100,00 (Cem reais) por ocorrência observada durante o mês da prestação

	no trimestre refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato. Será iniciada no 30º (trigésimo) dia da data da assinatura do Contrato, com periodicidade mensal a partir da vigência.
Faixas de ajuste no Pagamento	Nº de ocorrências X R\$ 100,00 (Cem reais).

TABELA I - FATORES DE AVALIAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS	
		SIM	NÃO
1	Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência): (ordinários - mensal), décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais – POR POSTO		
2	Atraso do crédito dos benefícios de vale-transporte além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva) – POR POSTO		
3	Atraso do crédito dos benefícios de vale-refeição além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva). – POR POSTO		
4	Não cumprir determinações e notificações, no prazo estabelecido em ofícios ou justificar o não atendimento.		
5	Índice inferior a 90% na pesquisa de satisfação com a prestação de serviços.		
6	Não efetuar a correta manutenção do registrador eletrônico de ponto ou instrumento similar de controle de frequência.		
7	Entrega de material defeituoso ou em quantidades diferentes das pactuadas		



DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO

ANEXO IV - DO TERMO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Opção 01

Declaro, para fins de prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra e todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, nas dependências da Defensoria Pública da União na cidade de **XXXXXXXXXXXX/UF**, que o(a) Sr(a).....(nome do responsável pela empresa), identidade n.º/.....(UF), representante da Empresa(razão social da empresa), CNPJ n.º, **efetuou** vistoria nas instalações da unidade da Defensoria Pública da União onde serão executados os serviços, na presente data, tomando conhecimento de todas as características e condições, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

_____/____, (dia) de (mês) de (ano)

.....

(Nome do Responsável da Empresa)

(Nome da Empresa)

(Endereço da Empresa)

(Telefone para contato)



DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Opção 02

A empresa _____, sob o CNPJ nº _____ declara para fins de participação do Pregão Eletrônico nº. ____/____, referente à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra e todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, nas dependências da Defensoria Pública da União na cidade de **XXXXXXXXXXXX/UF**, que se **absteve** de vistoriar as instalações da unidade onde serão executados os serviços, responsabilizando-se por todas as consequências deste ato.

Ciente, que não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

_____/____, (dia) de (mês) de (ano)

.....

(Nome do Responsável da Empresa)

(Nome da Empresa)

(Endereço da Empresa)

(Telefone para contato)



DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO

ANEXO V - DO TERMO DE REFERÊNCIA

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE ATENDIMENTO AO EFETIVO E PÚBLICO
EXTRAORDINÁRIO**

**PREGÃO ELETRÔNICO XX / 2017
PROCESSO N° 08038.000000/2017-00**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado licitante, para fins do disposto no item XXX do Edital do Pregão Eletrônico n° **XX / 2017** que:

- a) Há atendimento ao público nas dependências da Defensoria Pública da União, configurando uma demanda excepcional de XXX usuários diários além dos servidores, estagiários e funcionários na unidade;

ESPECIFICAÇÃO DAS ÁREAS	
Metragem das áreas internas	7.146,82 m ²
Áreas externas	239,75 m ²
Esquadrias externas, na face interna e externa	334,88 m ²
Fachadas envidraçadas	1.279,94 m ²

DPU – SÃO PAULO/SP	
Número de Defensores	67
Quantidade de colaboradores (servidores, terceirizados e estagiários)	285
Quantidade de atendimentos mensal por senha/Defensor	176
Quantidade de banheiros	42
Quantidade de copas	12

- b) Todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários à manutenção do ambiente serão fornecidos pela prestadora de serviços de limpeza e conservação; e
- c) O montante cotado em materiais de consumo, utensílios e equipamentos é suficiente para atendimento do objeto.

_____, em ____ de _____ de _____

(Representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa).

ANEXO VI - DO TERMO DE REFERÊNCIA

Preço Estimado Valor Estimado de Materiais, Equipamentos e Utensílios

RELAÇÃO MÍNIMA ESTIMADA MENSAL DE MATERIAIS DE CONSUMO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	Água sanitária, 5 litros	10		
2	Álcool 92° a 93°	9		
3	Álcool gel 5 L	30		
4	Refil álcool em gel 70° para saboneteira dispenser de parede	40		
5	Desinfetante, galão de 5 litros	6		
6	Inseticida aerossol 300 ml	6		
7	Desodorizador de ar	12		
8	Detergente líquido para lavar louça, 500 ml	10		
9	Esponja de fibra com dupla face	20		
10	Flanela branca/amarela medindo 50x50cm	15		
11	Lã de aço, pacote com 8 unidades	8		
12	Limpa vidros concentrado, galão de 5 litros	9		
13	Limpador multiuso caixa com 12 ou 24	15		
14	Lustra móveis 200 ml	15		
15	Luvras de látex natural de 1ª qualidade(P, M e G)	30		
16	Papel toalha branco 2 dobras, caixa com 10 pacotes com 200 folhas, medindo 20x20,7 cm	160		
17	Papel higiênico, pacotes com 64 unidades x 30 m	12		
18	Papel Higiênico – rolo de 300 metros – caixa com 08 unidades	10		
19	Pedra Sanitária	100		
20	Pano de chão de saco alvejado especial 40x70, para limpeza de piso, cor branca	15		
21	Pasta para limpeza pesada			
22	Pastilha adesiva - desodorizador para vaso sanitário	100		
23	Sabão em Pó 500 g	6		
24	Sabão em Pedra	15		
25	Sabonete líquido, com ph neutro concentrado, cada galão com 5 litros	10		
26	Saco para lixo com capacidade para 120 litros cada, fardo com 100 unidades, cor preta	6		

27	Saco para lixo com capacidade para 60 litros cada, fardo com 100 unidades, cor preta	6		
28	Saco para lixo com capacidade para 40 litros cada, fardo com 100 unidades, cor preta	6		
29	Saco para lixo com capacidade para 200 litros cada, fardo com 100 unidades, cor preta	6		
30	Saponáceo	12		

VALOR DE REFERÊNCIA ANUAL DE UTENSÍLIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	Balde plástico com capacidade para 20 litros	10		
2	Borrifador de água	13		
3	Desentupidor de vaso	6		
4	Escova de mão, com cerdas de nylon	5		
6	Espanador de pó	13		
7	Funil	5		
8	Pá de lixo com cabo longo	13		
9	Rodo com 2 borrachas – 40 cm de largura, com cabo	13		
10	Rodo com 2 borrachas – 60 cm de largura, com cabo	13		
11	Vassoura de pelo com 60 cm de largura, com cabo	13		
12	Vassoura de pelo com 40 cm de largura, com cabo	13		
13	Vassourinha de piaçava, 40 cm com cabo	13		
14	Escova Sanitária com cerdas de nylon em formato circular para higienização de vaso sanitário	45		

VALOR DE REFERÊNCIA DE EQUIPAMENTOS/ESPECIFICAÇÕES

ITEM	TIPO DE EQUIPAMENTO	QUANT.	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	Aspirador pequeno, para puxar água na lavagem de pisos em geral, tipo robot	01		
2	Enceradeira pequena	01		
3	Escada com 6 (seis) degraus	01		
4	Máquina de limpeza e alta pressão, 1600 psi, marca Wap ou similar	01		
5	Mangueira ¾ 50 m	01		
6	Placa sinalizadora de piso molhado	01		
7	Kits (com rodo)	01		



DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO

ANEXO IV - EDITAL

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA
HABILITAÇÃO**

_____ (razão social da empresa), inscrita no CNPJ n°:
_____, sediada _____
(endereço completo), por intermédio de seu representante legal,
_____, portador da carteira de identidade n°:
_____ e do CPF n°: _____, para os fins de habilitação no Pregão
Eletrônico n°: XX/20XX, DECLARA expressamente que, até a presente data, existem fatos
impeditivos para a sua habilitação no presente certame licitatório, estando ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade – (UF), de _____ de 20XX.

(nome e número da identidade do declarante)

ANEXO V – EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação da Licitação)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico XX/20XX foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico XX/20XX não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico XX/20XX, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico XX/20XX quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico XX/20XX não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico XX/20XX antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico XX/20XX não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ___ de _____ de _____
(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa).



DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO

ANEXO VI - DO EDITAL

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO NO DISPOSTO NO ART. 27, V,
DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993**

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº
_____, sediada _____ (endereço completo), por
intermédio de seu representante legal, _____, portador da
carteira de identidade nº: _____ e do CPF nº: _____,

DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei 8.666, de 21 de junho de 1993,
acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18
dezesesseis anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesesseis)
anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (catorze) anos de idade, conforme a Lei nº
9.854/99.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. ()

Cidade – (UF), de de 20XX.

(nome e número da identidade do declarante)

(nome e número do R.G. do declarante)

ANEXO VII - EDITAL

TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO N.º XX/2017

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, Portador da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, OPTA pelo tratamento diferenciado, estabelecido pela Lei Complementar 123, de 15 de dezembro de 2006, nos termos do Artigo 3.º e seus parágrafos, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto e DECLARA ser:

() Microempresa () Empresa de Pequeno Porte.

_____, em _____ de _____ de 20XX.

Representante Legal



DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO

ANEXO VIII - DO EDITAL

MINUTA DE CONTRATO

Processo n° 08038.007147/2017-61

CONTRATO N.º XX/2017.

Contrato de Prestação de Serviços de limpeza e conservação que entre si celebram a União, por intermédio da Defensoria Pública da União e a empresa

_____.

A União por intermédio da DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO, inscrita no CNPJ sob o n° 00.375.114/0001-16, Setor de Autarquias Norte, Quadra 05, Lote C, Torre C, sexto andar, Centro Empresarial CNC, em Brasília -DF, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo(a) Secretário(a)-Geral Executivo(a), Senhor(a) **LIANA LIDIANE PACHECO DANI**, brasileira, inscrita no CPF sob o n° 715.752.511-91 e no RG sob o n°1874619 SSP/DF, residente e domiciliada em Brasília/DF, nomeada pela Portaria n° 832, de 9 de agosto de 2017, publicada no Diário Oficial da União n° 154, de 11 de agosto de 2017, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria n° 88 de 14 de fevereiro de 2014, publicada no Diário Oficial da União de de 18 de fevereiro de 2014, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com Sede _____, em _____, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ SSP/_____, inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, doravante denominada CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, com sede na _____, representada pelo Senhor _____, brasileiro, inscrito no CPF sob o n° _____ e no RG sob o n° _____ – SSP/_____, residente e domiciliado em _____.

Conforme processo número **08038.007147/2017-61** as partes celebram o presente contrato, sujeitando-se à Lei n° 8.666/1993, à Lei n.º 10.520/2002, à Lei Complementar n° 123/2006 bem como as alterações constantes na Lei Complementar 147/2014, ao Decreto 3.555/2000, ao Decreto n.º 5.450/2005, ao Decreto n.º 2.271/1997, à IN n.º 05/2017 - SEGES, à Portaria SLTI/MP n° 07 de 13 de Abril de 2015 vigente e ao Edital do Pregão Eletrônico n° XX/2017, bem como às cláusulas a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

PÁRAGRAFO PRIMEIRO – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, e todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, para atender à Defensoria Pública da União em São Paulo/SP conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	Cidade/Estado	OBJETO	Carga Horária Semanal	Valor Mensal Estimado R\$	Valor Anual Estimado (R\$)
1	São Paulo/SP	Serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos	44h	R\$ 42.092,67	R\$ 505.112,04

PÁRAGRAFO SEGUNDO – O valor máximo para a contratação dos serviços de limpeza e conservação, executados de forma contínua, é aquele determinado pela Portaria SLTI/MP n.º 213, de 25 de setembro de 2017, atualizada em 09/10/2017, cujo custos inerentes à execução dos serviços foram baseados em estudos da composição de preços de mercado da Unidade da Federação correspondente.

PÁRAGRAFO TERCEIRO – Os valores máximos estimados estão acrescidos dos preços mensais dos materiais de consumo e valor de referência dos utensílios e equipamentos, tendo em vista a metragem da unidade da DPU do São Paulo/SP de 7.146,82 m² conforme quadro do subitem.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

PÁRAGRAFO PRIMEIRO - O Contrato terá vigência por **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por mais **12 (doze) meses**, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- I. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- II. A Administração mantenha interesse na realização dos serviços;
- III. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- IV. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

PÁRAGRAFO SEGUNDO - O prazo a que se refere o parágrafo anterior poderá, excepcionalmente, desde que devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente, ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, na forma estabelecida no §4º, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

PÁRAGRAFO TERCEIRO - A prorrogação do Contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de Termo Aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da Secretaria de Assuntos Jurídicos da DPGU;

PÁRAGRAFO QUARTO - A empresa contratada não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o Artigo 57, Inciso II da Lei nº 8.666/93;

PÁRAGRAFO QUINTO - Quando da prorrogação contratual, a DPU assegurar-se-á que os preços contratados continuam compatíveis com os praticados no mercado, mediante verificação

do valor máximo fixado pela Portaria da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão para contratação dos serviços de limpeza vigilância, de forma a garantir a continuidade da contratação, e ainda, realizará negociação contratual para a redução/eliminação dos custos não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato;

PÁRAGRAFO SEXTO - Durante a vigência do Contrato, a prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor público designado para esse fim. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

PÁRAGRAFO SÉTIMO - A Defensoria Pública da União não prorrogará o contrato quando os preços praticados pela empresa contratada estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução dos preços, ou ainda, se a empresa contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

Pelos serviços executados a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de **R\$ 12.699,36** (doze mil, seiscentos e noventa e nove reais e trinta e seis centavos) com valor anual de **R\$ 152.392,32** (cento e cinquenta e dois mil, trezentos e noventa e dois reais e trinta e dois centavos) com relação à unidade de São Paulo/SP referente à prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme composição da Planilha de Custos e Formação de Preços, parte integrante deste instrumento (Anexo do Termo de Referência).

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

No presente exercício, as despesas decorrentes deste contrato correrão por conta do orçamento específico da Defensoria Pública da União, na classificação referente à Ação 03.422.2020.2725.0001, Natureza da despesa 3390.37, tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 2017NE_____, datada de ___de _____de 2017, no valor de R\$ _____(_____), sem prejuízo de emissão de reforços ou anulações em razão da disponibilidade orçamentária ou em decorrência de alterações no Programa de Trabalho ou, ainda, novas determinações legais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As despesas decorrentes desta contratação serão decorrentes de dotação orçamentária prevista no Orçamento Geral da União para a Defensoria Pública da União, Exercício 2017, referente ao programa de trabalho e natureza da despesa a serem informados posteriormente pela Coordenação de Secretaria de Execução Orçamentária e Financeira (SEOF) da Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF).

PARÁGRAFO SEGUNDO – Por força da EC n° 95/2016, as repactuações do contrato administrativo em tela sofrerão o reajuste máximo da inflação acumulada durante o ano.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado, mensalmente, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, pela CONTRATADA, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no Artigo 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, observado o disposto no Anexo XI da Instrução Normativa n° 05/2017 - SEGES (atualizada, disponibilizada no site www.comprasgovernamentais.gov.br) e os seguintes procedimentos:

- I. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada das seguintes comprovações:
 - a. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última Nota Fiscal/Fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Artigo 31 da Lei n.º 9.032, de 28 de abril de 1995;
 - b. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "online" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Artigo 29 da Lei n.º 8.666/93;
 - c. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última Nota Fiscal/Fatura que tenha sido paga pela Administração;
 - d. Da apresentação da cópia do relatório mensal emitido pelo fiscal do contrato/DPU, consubstanciado no Acordo de Níveis de Serviço, devidamente assinado pelo representante da Contratada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

PARÁGRAFO SEGUNDO - O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, não será superior a 15 (quinze) dias, contados da data de sua apresentação;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela DPU, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês, ou 6% ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$-I = \frac{(TX/100)}{365}$$

-EM = I x N x VP, onde:

-I = Índice de atualização financeira;

-TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

-EM = Encargos moratórios;

-N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

-VP = Valor da parcela em atraso.

PARÁGRAFO QUARTO - Sem prejuízo das sanções cabíveis, o pagamento será retido ou glosado, baseado, também, no Acordo de Níveis de Serviço, quando o Contratado:

- I. Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou
- II. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior a demandada.

PARÁGRAFO QUINTO - A CONTRATANTE efetuará o pagamento, baseando-se NECESSARIAMENTE no Acordo de Níveis de Serviço (Anexo III do Termo de Referência de Pregão Eletrônico n.º XX/20XX), conforme orienta a IN n.º 05/2017 - SEGES.

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA

Como garantia da execução plena do objeto e fiel cumprimento dos termos do Contrato, a empresa contratada prestará garantia no valor correspondente a 5% do valor global do Contrato, com validade para todo o período de execução dos serviços e três meses após o término da vigência contratual (totalizando 15 meses), devendo ser renovada a cada prorrogação efetiva no contrato;

PARAGRAFO PRIMEIRO - A contratada deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

PARAGRAFO SEGUNDO - A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- I. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- II. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- III. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- IV. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

PARAGRAFO TERCEIRO - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.

PARAGRAFO QUARTO - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.

PARAGRAFO QUINTO - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0.07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

PARAGRAFO SEXTO - O atraso superior a 25 (vinte cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº. 8.666/93.

PARAGRAFO SÉTIMO - O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

PARAGRAFO OITAVO - A garantia será considerada extinta:

- I. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração

da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

- II. Após o término da vigência do contrato, o prazo de extinção da garantia poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

PARAGRAFO NONO - O contratante não executará a garantia somente nas seguintes hipóteses:

- I. Caso fortuito ou força maior;
- II. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- III. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
- IV. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

PARAGRAFO DÉCIMO - A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - A empresa contratada deverá encaminhar a referida garantia à Coordenação de Logística e Patrimônio da Defensoria Pública Geral da União, localizada Setor de Autarquias Norte, Quadra 05, Lote C, Torre C, sexto andar, Centro Empresarial CNC, CEP 70.040-250, Brasília DF, até a data de assinatura do contrato, sob pena das sanções estabelecidas no Contrato, Anexo VIII deste Edital, e na legislação pertinente;

PARAGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - A empresa contratada deverá repor, no prazo máximo de 10 (dez) dias, o valor da garantia eventualmente utilizada pela DPU nos moldes do subitem anterior;

PARAGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - A garantia terá validade durante a vigência contratual e três meses após o término da vigência contratual (totalizando 15 meses), devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada do contrato, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

PARAGRAFO DÉCIMO QUARTO - Para a prestação da garantia contratual fica vedado à empresa contratada pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc.), cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual;

PARAGRAFO DÉCIMO QUINTO - Não serão admitidos como garantia os títulos da dívida pública emitidos por pessoas jurídicas de direito público no período de 1850 a 1930, assim como aqueles de duvidosa liquidez, ao critério da DPU, além de pedras preciosas, ainda que portadoras de certificado de conformação geológica;

PARAGRAFO DÉCIMO SEXTO - A DPU poderá decidir sobre a idoneidade da instituição que outorgue a garantia, determinando a substituição da mesma;

PARAGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - A garantia oferecida deverá permanecer íntegra ao longo de toda a execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA REPACTUAÇÃO

Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano e demais observações contidas no Artigo 54 da IN nº 05/2017 - SEGES.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- I. Da data limite para apresentação da proposta constante do Edital de Pregão Eletrônico n.º XX/AAAA em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- II. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada à data-base destes instrumentos.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação;

PARÁGRAFO TERCEIRO - As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou

dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos, objeto da repactuação;

PARÁGRAFO QUARTO - É vedada a inclusão por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento Legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

PARÁGRAFO QUINTO - Quando da solicitação da repactuação, para fazer jus a variação de custos decorrentes do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do aumento dos custos, considerando-se:

- I. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- II. As particularidades do contrato em vigência;
- III. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- IV. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- V. A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEXTO - A decisão sobre o pedido de repactuação deverá ocorrer no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

PARÁGRAFO SÉTIMO - As repactuações, como espécie de reajuste, poderão ser formalizadas por meio de Apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por Aditamento;

PARÁGRAFO OITAVO - O prazo referido no Parágrafo Sexto desta Cláusula ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

PARÁGRAFO NONO - A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA;

PARÁGRAFO DEZ - As repactuações a que a empresa contratada fizer jus não tendo sido solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato;

PARÁGRAFO ONZE - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- I. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- II. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- III. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

PARÁGRAFO DOZE - Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

PARÁGRAFO TREZE - As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no Artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE em relação aos serviços ora contratados:

- I. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas;
- II. Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;
- III. Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93;
- IV. Proceder à vistoria no local onde o serviço está sendo realizado por meio de fiscalização, anotando as ocorrências em livro próprio, dando ciência à CONTRATADA e determinando sua regularização;
- V. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas;

- VI. Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- VII. Impedir que terceiros, que não seja a CONTRATADA, efetuem os serviços prestados;
- VIII. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais, em especial ao INSS e FGTS, além de outros;
- IX. Exercer ampla e irrestrita fiscalização sobre os serviços prestados pela contratada. O exercício dessa prerrogativa não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela má execução dos serviços prestados;
- X. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição do empregado da CONTRATADA que embarçar ou dificultar a fiscalização dos serviços por ele prestados, e também nos casos que o empregado esteja sem uniforme ou crachá, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- XI. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço para comprovar o registro de função profissional;
- XII. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento, cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.
- XIII. Realizar a contratação de pessoal que não sejam parentes até o terceiro grau de Membros ou Servidores da DPU, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre as Defensorias Pública da União ou entre estes órgãos da Administração pública direta ou Indireta, federal, estadual, distrital ou municipal.
- XIV. Não realizar à DPU a contratação de empresas prestadoras de serviços que tenham como sócios, gerentes ou diretores de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros, compreendido o ajuste mediante designações ou cessões recíprocas em qualquer órgão da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, conforme estabelecido nos artigos 1º e 2º da Resolução Nº 37 do Conselho Nacional do Ministério Público;
- XV. Em consonância com princípios constitucionais da moralidade e da impessoalidade ao contratar empresas prestadoras de serviços, não permita o direcionamento e/ou

indicação por parte de servidores, de pessoas em especial parentes, para trabalharem nessas empresas (...) - TCU – Acórdão 95/2005 Plenário.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além do fornecimento da mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza, obriga-se a:

- I. Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- II. Colocar à disposição da DPU, a partir do primeiro dia útil após a data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, profissionais capacitados com a mão de obra adequada, materiais de consumo e equipamentos necessários à boa execução dos serviços ora contratados;
- III. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, obedecendo às normas da Resolução n.º 257, de 30 de junho de 1999;
 - a. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- IV. 4- Realizar a separação dos materiais recicláveis descartáveis, com a cooperação dos empregados do Órgão, e destinar à Associações e/ou Cooperativas de catadores de materiais recicláveis (sugestão: informações poderão ser obtidas no site www.cempre.org.br);
- V. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- VI. Observar a Resolução CONAMA n.º 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- VII. Substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

- VIII. Usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários que estejam aprovados pelo Órgão governamental competente, e que não causem danos às pessoas, bem como aos revestimentos, pisos, instalações, e redes de água e esgoto;
- IX. Fornecer/ repor, até o quinto dia do mês em exercício, todos os materiais de consumo e equipamentos necessários à execução dos serviços, adequadamente, em quantidade suficiente para o respectivo período; Caso contrário, será notificada a complementá-los, no prazo de três dias úteis, observadas as penalidades previstas neste Contrato;
- X. Atender em até dois dias úteis às solicitações de substituição de profissionais, quando comprovadamente inadequados para a prestação dos serviços acordados;
- XI. Substituir o empregado em caso de afastamento (doença, faltas, férias, etc), sem nenhum acréscimo de custo à Defensoria Pública da União;
- XII. Executar os serviços contratados de acordo com as especificações constantes no Edital e na proposta apresentada, por meio de profissionais cujas funções estejam registradas em Carteira de Trabalho;
- XIII. Recolher os encargos trabalhistas, cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e tributária em relação aos serviços contratados;
- XIV. Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente a mão de obra realizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, situação em que estará caracterizada a execução completa do Contrato.
- XV. Regularizar, quando notificada pela Defensoria Pública da União, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas neste Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das especificações;
- XVI. Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus empregados ou terceiros, quando da execução dos serviços contratados, ficando sob sua inteira responsabilidade os prejuízos deles decorrentes;
- XVII. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente a situação cadastral no SICAF/CADIN, apresentando sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;
- XVIII. Fornecer às suas expensas, uniformes (que deverão ser substituídos por novos a cada seis meses, botas de borracha e avental (substituídos anualmente ou quando houver necessidade) para serviços gerais;

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE/SERVENTE
CAMISETA EM MALHA DE ALGODÃO COM MANGAS CURTAS	03
CALÇA COMPRIDA DE CÓS ALTO, EM TECIDO DE BRIM 100% ALGODÃO, PRÉ-ENCOLHIDO, COM ELÁSTICO NA CINTURA, BOLSOS NAS LATERAIS	02
MEIAS DE ALGODÃO (PAR)	02
BOTAS DE BORRACHA	01
AVENTAL GRANDE DE VINIL SILICONADO – MEDIDAS 70CM X 1,10M	01

- a. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela FISCALIZAÇÃO e conter as características básicas constantes deste Termo de Referência.
 - b. Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.
 - c. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços.
 - d. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO.
 - e. A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.
- XIX. Ressarcir, no prazo estipulado pela CONTRATANTE, quaisquer prejuízos causados pelos seus empregados ao Patrimônio público, à Administração e/ou a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independentemente de dolo ou culpa de quem lhes der causa;
- XX. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, sem ônus para a Defensoria Pública da União;
- XXI. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de vinte e quatro horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- XXII. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

- XXIII. Manter os seus empregados disponibilizados à execução dos serviços contratados, uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual-EPI's, sempre que necessário;
- XXIV. Tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- XXV. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até quarenta e oito horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- XXVI. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspirador de pó, enceradeira, mangueira, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da DPU;
- XXVII. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências da DPU;
- XXVIII. Tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- XXIX. A CONTRATADA deverá operar o controle de seus empregados;
- XXX. Manter os seus empregados informados quanto as normas disciplinares da DPU, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto a utilização e segurança das instalações;
- XXXI. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- XXXII. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- XXXIII. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da DPU;
- XXXIV. Exercer o controle, juntamente com o fiscal designado para acompanhamento dos serviços, da DPU, sobre a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos;

- XXXV. Apresentar à DPU, na pessoa do Fiscal do Contrato, relatório técnico mensal das atividades realizadas, constando relações nominais de licenças, faltas e substituições, se houver, assim como, escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos, e ainda, a relação do material despendido para a execução dos serviços prestados;
- XXXVI. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, por tudo quanto as leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- XXXVII. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- XXXVIII. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- XXXIX. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da DPU;
- XL. Acompanhar as atividades de seus empregados, possibilitando o imediato atendimento das solicitações efetuadas pela Defensoria Pública da União, em relação à execução dos serviços contratados;
- XLI. Comunicar à Defensoria Pública da União quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade do Patrimônio público;
- XLII. Controlar e responsabilizar-se pela disciplina e a apresentação pessoal de seus empregados durante a execução dos serviços contratados;
- XLIII. Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados, e abster-se da execução de atividades alheias;
- XLIV. Executar as demais atividades inerentes ao cargo, necessárias ao fiel desempenho do trabalho;
- XLV. Orientar aos seus empregados para que auxiliem na mudança de móveis, tais como: mesas, cadeiras, armários, etc;

- XLVI. Apresentar, mensalmente, à DPU, relação nominal de seus empregados em atividade. Qualquer alteração deverá ser comunicada de imediato;
- XLVII. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, em até 25% do valor contratado;
- XLVIII. Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, decorrentes da execução do contrato;
- XLIX. Submeter-se à fiscalização da Defensoria Pública da União, no que tange ao cumprimento dos encargos sociais, bem como no que se refere à remuneração dos profissionais;
 - L. Pagar, até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a remuneração da mão de obra utilizada nos serviços contratados, recolhendo no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando à DPU, mensalmente, os respectivos comprovantes;
 - LI. Promover o pagamento de seus empregados nas datas regulares independentemente de eventual atraso no pagamento da fatura por parte da DPU, decorrente de circunstâncias diversas;
 - LII. Fornecer aos seus empregados, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades. A CONTRATADA poderá fornecer, ainda, transporte próprio aos seus empregados, conforme Acórdão TCU-Plenário n.º 493/2006;
 - LIII. Fornecer o vale-refeição a todos os empregados até o quinto dia útil do mês em exercício, obedecendo aos critérios explanado no Item anterior; o pagamento de vale-alimentação será obrigatório, ainda que não esteja previsto em acordo ou convenção coletiva de trabalho, o valor da remuneração dos empregados terceirizados não poderá ser inferior ao previsto em acordo ou convenção coletiva de trabalho, ou ainda, se for caso, ao fixado pela Administração;
 - LIV. Fornecer o vale-transporte a todos os empregados até o último dia útil do mês que antecede o mês de sua competência, obedecendo ao itinerário de ida e volta; o pagamento de vale-transporte será obrigatório, ainda que não esteja previsto em acordo ou convenção coletiva de trabalho, o valor da remuneração dos empregados terceirizados não poderá ser inferior ao previsto em acordo ou convenção coletiva de trabalho, ou ainda, se for caso, ao fixado pela Administração;

- LV. Fornecer à CONTRATANTE, mensalmente, até o décimo dia útil do mês seguinte ao da prestação de serviços, a folha de pagamento da empresa com a respectiva composição salarial da categoria profissional, enviando as cópias dos recibos de pagamentos de salário, bem como encargos sociais incidentes;
- LVI. Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, a relação detalhada dos materiais de consumo utilizados naquele período, com indicativo dos quantitativos e marca;
- LVII. Não aceitar qualquer indicação de empregados feita por servidores deste órgão, bem como não incluir parentes de servidores dentre os empregados que irão prestar os serviços;
- LVIII. Possuir em seu quadro, pessoal de reserva para que as substituições eventuais sejam feitas de imediato, sem prejuízo do serviço;
- LIX. Realizar o depósito bancário, na conta dos empregados para pagamento dos salários, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.
- LX. Autorizar a DPU, no momento da assinatura do contrato, a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista nos artigos 64 e seguintes da IN nº. 05/2017 - SEGES.
- LXI. Autorizar a DPU, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.
- LXII. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os em empregados.
- LXIII. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil.
- LXIV. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

- LXV. Informar imediatamente à fiscalização do Contrato qualquer alteração no quadro de funcionários.
- LXVI. Substituir em até 4 (quatro) horas, sem prejuízo da carga horária, o empregado impedido por qualquer motivo, de forma a evitar decréscimo no quantitativo de pessoal alocado para execução dos serviços.
- LXVII. Não permitir que empregados da empresa tratem de assuntos pessoais ou de serviço com autoridades ou pessoas não relacionadas à área gestora.
- LXVIII. Fornecer pesquisas de mercado à contratante quando solicitada.

CLÁUSULA DEZ - DA FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por um representante da DPU, conforme itens 15 e 16 do Termo de Referência, especialmente designado na forma dos Artigos 67 e 73 da Lei n.º 8.666/93 e do Artigo 6º do Decreto n.º 2.271/97.

- I. Além das disposições previstas neste item, a fiscalização contratual dos serviços seguirá o disposto na IN nº 05, de 25 de maio de 2017.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - DA FISCALIZAÇÃO INICIAL

- I. Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados, tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- II. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:
 - a) Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário de posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e inscrição no cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

c) Exames médicos admissionais dos empregados que prestarão os serviços;

III. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, dos elencados acima deverão ser apresentados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - FISCALIZAÇÃO DIÁRIA

- I. A verificação da adequação da prestação do serviço será realizada com base no Acordo de Níveis de Serviço, conforme definido no Contrato;
- II. Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
- III. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador;
- IV. Conferir por amostragem os empregados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho,

PARÁGRAFO TERCEIRO - A DPU monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

PARÁGRAFO QUARTO - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreenderá a mensuração dos seguintes aspectos:

- I. Os resultados alcançados, com a verificação da qualidade demandada;
- II. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- III. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- IV. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- V. A satisfação da Defensoria Pública da União.

PARÁGRAFO QUINTO - O fiscal do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade

efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Parágrafo Primeiro do Artigo 65 da Lei n.º 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO SEXTO - O fiscal do contrato fará o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos Parágrafos 1º e 2º do Artigo 67 da Lei n.º 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO SÉTIMO - O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos Artigos 77 e 87 da Lei n.º 8.666, de 1993;

PARÁGRAFO OITAVO - DA FISCALIZAÇÃO MENSAL (A SER FEITA ANTES DO PAGAMENTO DA FATURA)

- I. Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço, conforme exigência da legislação vigente;
- II. Consultar a situação da empresa junto ao SICAF;
- III. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito – CND, junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- IV. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, pela contratada, dará ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- V. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé, ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

PARÁGRAFO NONO DA FISCALIZAÇÃO ESPECIAL

- I. Verificar a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho e se os reajustes dos empregados estão sendo concedidos pela empresa contratada no dia e percentual previstos;
- II. Efetuar o controle de férias e licenças dos empregados da empresa contratada através da planilha resumo e documentação comprobatória;

- III. Verificar se a empresa contratada está respeitando as estabilidades provisórias de seus empregados (gestante, estabilidade acidentária).

PARÁGRAFO DÉCIMO FISCALIZAÇÃO POR AMOSTRAGEM

- I. Solicitar aos empregados que verifiquem se as contribuições previdenciária e do FGTS estão sendo recolhidas;
- II. Solicitar aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues à Administração;
- III. A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela DPU, quaisquer dos seguintes documentos:
- Extrato do INSS e do FGTS de qualquer empregado;
 - Cópia de folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços;
 - Cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, de recibos de depósitos bancários;
 - Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho; e
 - Comprovante de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - FISCALIZAÇÃO QUANDO DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO

- I. Quando da rescisão contratual, o fiscal verificará o pagamento, pela DPU, das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- II. Entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços, cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:
- Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;
 - Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - Exames médicos dimensionais dos empregados dispensados.
- III. A Administração deverá analisar a documentação no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO- Até que a contratada comprove o disposto no parágrafo acima, a Defensoria Pública da União reterá a garantia prestada.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - PROVIDÊNCIAS EM CASO DE INDÍCIO DE IRREGULARIDADE

- I. Oficiar o Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB, em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias;
- II. Oficiar o Ministério do Trabalho e Emprego, em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS.

CLÁUSULA ONZE - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cometerá infração administrativa, nos termos da Lei n.º 10.520, de 2002, do Decreto n.º 3.555, de 2000 e do Decreto n.º 5.450, de 2005, a licitante/Adjudicatária que:

- I. Não assinar o contrato no prazo estipulado pela Defensoria Pública da União;
- II. Apresentar documentação falsa;
- III. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- IV. Não mantiver a sua proposta dentro do prazo de validade;
- V. Comportar-se de modo inidôneo;
- VI. Cometer fraude fiscal;
- VII. Fizer declaração falsa;
- VIII. Ensejar o retardamento da execução do certame.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal à sanções de ficar impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

- I. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global de sua proposta pela conduta ilícita no certame;
- II. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, e ainda, pelo descumprimento dos prazos estabelecidos, e/ou deixar de entregar os documentos exigidos no contrato, a Defensoria Pública da União poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I. Advertência que será aplicada por ofício, mediante contra recibo do representante legal da empresa contratada, estabelecendo o prazo de cinco dias úteis para que a mesma apresente justificativas para o atraso, aceitas mediante o crivo da Administração;
- II. Multa de mora no percentual correspondente a 0,1% por dia de atraso, incidente sobre o valor do contrato, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 10 dias;
- III. Multa de 10% sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de quinze dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Defensoria Pública da União;
- IV. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;
- V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;
- VI. Impedida de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do artigo. 7º da lei nº. 10.520/2002.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Decorridos 30 (trinta) dias sem que a empresa contratada tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão;

PARÁGRAFO QUARTO - As sanções previstas nos incisos I, IV e V do subitem 21.3 poderão ser aplicadas juntamente com as multas de que tratam os incisos II e III do subitem 21.3, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de cinco dias;

PARÁGRAFO QUINTO - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia contratual prestada, além da perda desta, responderá a empresa adjudicatária pela sua diferença, a qual

será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrado judicialmente;

PARÁGRAFO SEXTO - Será considerado como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, o que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520/2002.

PARÁGRAFO SÉTIMO - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, a licitante será descredenciada pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, e das demais cominações Legais;

PARÁGRAFO OITAVO - A aplicação de qualquer das penalidades previstas será realizada por meio de processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666/93 e, subsidiariamente, na Lei nº. 9.784/99.

TABELA I

METAS	DESCUMPRIMENTO		
	GRADAÇÃO		
	1	2	3
Utilizar produtos de limpeza que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA		x	
Observar a Resolução CONAMA n.º 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento		x	
Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança para execução dos serviços, quando necessário			x
Realizar a separação dos materiais recicláveis descartáveis e destinar à associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis			x
Comprovar a capacitação de seus empregados quanto ao treinamento específico para redução dos desperdícios, após o terceiro mês de execução do contrato		x	
Manter empregado com qualificação para a execução dos serviços		x	
Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	x		
Manter os serviços contratuais de segunda a sexta, de acordo com o determinado pela DPU		x	
Substituir o(s) empregado(s) faltoso(s)			x
Cumprir as políticas de segurança da DPU		x	
Manter a documentação de habilitação atualizada		x	

DAS FALTAS			
Deixar de proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, <u>duas vezes ao dia</u>	x		
Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus empregados			x
Utilizar as dependências da DPU para fins diversos do objeto do contrato		x	
Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais			X
Permitir a presença de empregado sem uniforme ou crachá nos locais de prestação de serviço	x		
Deixar de prestar ou abandonar o serviço solicitado sem motivo de força maior			X
Diluir produtos de limpeza e conservação prontos para uso; Diluir produtos concentrados na proporção diferenciada daquela indicada pelo fabricante		x	
Permitir a execução de serviço por colaboradores sem qualificação ou sem credenciamento		x	
Permitir que as lixeiras suportem detritos acima de sua capacidade	x		
Deixar de efetuar o pagamento de salários de seu pessoal, vales transporte e refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como não arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas estipuladas			X
Deixar de apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, a relação detalhada dos materiais de consumo utilizados naquele período, com indicativo dos quantitativos e marca	x		

TABELA II

GRADAÇÃO	SANÇÃO
	MULTA DE x % DO VALOR MENSAL DO CONTRATO (se o valor da garantia contratual não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada dos pagamentos devidos pela Administração)
1	0,50%
2	2,00%
3	4,00%

TABELA III

GRADAÇÃO	PRAZO ESTIPULADO PARA CORREÇÃO DA OCORRÊNCIA	INCIDÊNCIAS DENTRO DA VIGÊNCIA – isoladamente	
		INEXECUÇÃO PARCIAL	INEXECUÇÃO TOTAL
1	2 DIAS	10	Acima de 11
2	3 DIAS	8	Acima de 9
3	3 DIAS	5	Acima de 6

CLÁUSULA DOZE - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da CONTRATANTE, conforme inciso IX do Artigo 55 da Lei n.º 8666/93, e o disposto nos Artigos 77 a 80 do referido Diploma Legal.

Constituem motivo para rescisão do contrato:

- I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III. A lentidão do seu cumprimento, levando a contratante a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- V. A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à contratante;
- VI. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no Contrato;
- VII. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- IX. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- X. A dissolução da sociedade ou o falecimento da contratada;
- XI. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;
- XII. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

- XIII. A supressão, por parte da contratante, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- XIV. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da contratante, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à Contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- XV. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela contratante decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XVI. A não liberação, por parte da contratante, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- XVII. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.
- XVIII. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

PARÁGRAFO SEGUNDO - A rescisão do Contrato poderá ser determinada, conforme Arts. 78 e 79 da Lei n.º 8.666/93;

PARÁGRAFO TERCEIRO - A rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XI do Artigo 78 da Lei n.º 8666/93, acarretará à correspondente sanções previstas na Cláusula “das Sanções”;

PARÁGRAFO QUARTO - Constituem motivos para rescisão, a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, a associação do Contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste Contrato.

PARÁGRAFO QUINTO- Configurar-se-á falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art.7º da lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

CLÁUSULA TREZE - DA ALTERAÇÃO

Este Contrato poderá ser alterado mediante Termo Aditivo com as devidas justificativas, nos casos previstos no Artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUATORZE - DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE providenciará a publicação deste Instrumento de Contrato por extrato no Diário Oficial da União, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, conforme Artigo 61, Parágrafo Único, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUINZE – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DOS CASOS OMISSOS

O presente contrato, bem como os casos nele omissos, fundamenta-se:

- I. Nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/93 e no Decreto nº 5.450/2005;
- II. Nos preceitos de direito público;
- III. Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

PARÁGRAFO ÚNICO – O presente contrato vincula-se aos termos do edital do Pregão Eletrônico nº XX/2017 e seus Anexos, do Termo de Referência, da Nota de Empenho e demais documentos que compõem o Processo nº: 08038.007147/2017-61.



CLÁUSULA DEZESSEIS - DO FORO

As questões decorrentes da execução deste Contrato que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de São Paulo/SP, com exclusão de qualquer outro.

PARÁGRAFO ÚNICO - E, por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento contratual em três vias de igual teor e forma para um só efeito.

Brasília – DF, _____ de _____ de 2017.

Defensor Público-Geral Federal em exercício.

Empresa

TESTEMUNHAS

1º _____

2º _____

CPF:

CPF:

ANEXO IX - DO EDITAL
TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub-Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro; **CONSIDERANDO** que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública; **CONSIDERANDO** que a legislação consolidada em seu Artigo 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista; **CONSIDERANDO** que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, Artigo 4º, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”; **CONSIDERANDO** que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (Art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão de obra terceirizada; **CONSIDERANDO** que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do *merchandage* é vedada pelo Art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331); **CONSIDERANDO** que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão de obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (Art. 5º, *caput* e 1º, III e IV da Constituição Federal); **CONSIDERANDO** que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão de obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do Art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão de obra patrocinada por falsas cooperativas; **CONSIDERANDO** o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT –

Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispendo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de: “8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.

RESOLVEM

Celebrar **CONCILIAÇÃO** nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão de obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – **Serviços de limpeza;**
- b) – **Serviços de conservação;**
- c) – **Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;**
- d) – **Serviços de recepção;**
- e) – **Serviços de copeiragem;**
- f) – **Serviços de reprografia;**
- g) – **Serviços de telefonia;**
- h) – **Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;**
- i) – **Serviços de secretariado e secretariado executivo;**
- j) – **Serviços de auxiliar de escritório;**
- k) – **Serviços de auxiliar administrativo;**
- l) – **Serviços de Office boy (contínuo);**
- m) – **Serviços de digitação;**
- n) – **Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;**
- o) – **Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;**
- p) – **Serviços de ascensorista;**
- q) – **Serviços de enfermagem; e**
- r) – **Serviços de agentes comunitários de saúde.**

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no *caput*.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão de obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão de obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições

estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no *caput*, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima – Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava – A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos Artigos 831, parágrafo único, e 876, *caput*, da CLT.



Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador-Chefe /PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIO LUIZ GUERREIRO
Sub-Procuradora-Regional da União-1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho (ANAMATRA).

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil(AJUFE).

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho (ANP).

ANEXO X - DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do contrato Data de assinatura	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Obs.: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais têm contratos vigentes.

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$$

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100}{\text{Valor da receita bruta}} =$$

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), o licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

